



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

TOME SPECIAL N°1

RH

**MOIS DE
AOUT
2021**

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS AOUT 2021 TOME SPECIALE 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°2021-10959 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Camille Clemenceau-Cesarini.....p8
- Arrêté n°2021-10960 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Fabienne Robinault-Vanni.....p12
- Arrêté n°2021-10961 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Baptiste Giovanni.....p16
- Arrêté n°2021-10962 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Lucie Rubini.....p20
- Arrêté n°2021-10963 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Monique Carli.....p24
- Arrêté n°2021-10964 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Muriel Lesling.....p28

- Arrêté n°2021-10965 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur André Allemand.....p32
- Arrêté n°2021-10966 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Emma Lanfranchi.....p36
- Arrêté n°2021-10967 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Paul Luciani.....p40
- Arrêté n°2021-10968 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Paule-Andréa Leca.....p44
- Arrêté n°2021-10969 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Sabrina Bartoli.....p48
- Arrêté n°2021-10970 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Yves Vaccarezza.....p52
- Arrêté n°2021-10971 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Gabrielle Luccioni.....p56
- Arrêté n°2021-10972 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Valériane Grisoni.....p59
- Arrêté n°2021-10973 en date du 27 juillet 2021, arrêté modificatif portant délégation de signature de Madame Alexandra Folacci.....p62
- Arrêté n°2021-11073 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Anthony Luciani.....p65
- Arrêté n°2021-11074 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Benoit Montini.....p69
- Arrêté n°2021-11075 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Christian Longinotti.....p73
- Arrêté n°2021-11076 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Emmanuel Jault.....p78
- Arrêté n°2021-11077 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Baptiste Pieri.....p82
- Arrêté n°2021-11078 en date du 27 juillet 2021 chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Loic Morvan.....p86
- Arrêté n°2021-11079 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Patrick Robin.....p91
- Arrêté n°2021-11080 en date du 27 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Stephane Petreto.....p95
- Arrêté n°2021-11138 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Georges Valentini.....p100
- Arrêté n°2021-11148 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Aude Quilichini.....p104

- Arrêté n°2021-11149 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Isabelle Ferracci.....p108
- Arrêté n°2021-11150 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Pierre-Jean Campocasso.....p112
- Arrêté n°2021-11151 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Andrée Grimaldi.....p116
- Arrêté n°2021-11152 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Carole Belloni.....p120
- Arrêté n°2021-11153 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Marc Benetti.....p124
- Arrêté n°2021-11154 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Andrée Gaffory.....p128
- Arrêté n°2021-11155 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Bernard Ferrari.....p132
- Arrêté n°2021-11156 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Alain Fichou.....p136
- Arrêté n°2021-11157 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Vincent Calendini.....p140
- Arrêté n°2021-11158 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Catherine Istria.....p144
- Arrêté n°2021-11159 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Anne-Marie Piferini.....p148
- Arrêté n°2021-11160 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Isabelle Pinelli.....p152
- Arrêté n°2021-11161 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie-Jeanne Pancrani.....p156
- Arrêté n°2021-11162 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Christine Cavatorta.....p160
- Arrêté n°2021-11163 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Eric Ferrarri.....p164
- Arrêté n°2021-11164 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie-Laure Lepidi Montaz-Rosset.....p168
- Arrêté n°2021-11165 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Noël Deidda.....p172
- Arrêté n°2021-11166 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Vanina Castola.....p176
- Arrêté n°2021-11167 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie-Ange Castola.....p180
- Arrêté n°2021-11168 en date du 28 juillet 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur François Geronimi.....p184

- Arrêté n°2021-11228 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Carine Panunzi.....p188
- Arrêté n°2021-11229 en date du 02 août 2021, portant délégation de signature de Monsieur Daniel Laborde assurant l'interim de Madame la DGS.....p191
- Arrêté n°2021-11230 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Celine De Simoni.....p193
- Arrêté n°2021-11231 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Dominique Pianelli.....p196
- Arrêté n°2021-11232 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Raphael D'Ortoli.....p199
- Arrêté n°2021-11233 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Sabrina Bontemps Poli.....p202
- Arrêté n°2021-11234 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Gabriel Chiorboli.....p205
- Arrêté n°2021-11235 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Laurie-Anne Varesi.....p208
- Arrêté n°2021-11236 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Thierry Mazel.....p212
- Arrêté n°2021-11237 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Yves Briantais.....p215
- Arrêté n°2021-11238 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Claude Giorgetti.....p219
- Arrêté n°2021-11239 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Cecilia Lovichi.....p222
- Arrêté n°2021-11240 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Christian Tomasi.....p225
- Arrêté n°2021-11241 en date du 02 août 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Johanna Florence Aguanno.....p228

ARRETES

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

ARRETE N° 2021-10959.

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CAMILLE CLEMENCEAU-CESARINI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10959-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-200 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Camille CLEMENCEAU-CESARINI en qualité de directrice de la commande publique au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Camille CLEMENCEAU-CESARINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la commande publique au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Camille CLEMENCEAU-CESARINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la commande publique 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 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 3.5.

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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10959-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

3.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la commande publique » :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction pour les marchés de 90 000 € HT à 214 000€ HT (travaux, services et fournitures) :

- L'envoi des publicités (avis d'appel public à la concurrence, avis rectificatifs, mise en ligne des dossiers de consultation) ;
- La gestion des échanges dématérialisés via le profil acheteur avec les candidats durant le déroulement de la consultation et jusqu'à la remise des plis ;
- La demande de pièces (candidature) aux candidats après ouverture des plis ;
- La demande de précisions ou de complément concernant la teneur de l'offre du candidat ;
- Les lettres de rejet ;
- L'avis attributaire et les pièces au candidat retenu ;
- L'avis d'attribution après notification du marché.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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.

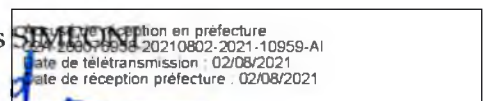
Date

Signature

AIACCIU, U **27.07.21.**
Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles





ARRETE N° 2021 - 10960

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME FABIENNE ROBINAULT-VANNI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10960-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2020-12225 en date du 01 septembre 2020 portant nomination de Madame Fabienne ROBINAULT-VANNI en qualité de directrice adjointe des moyens généraux CISMONTE, au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Fabienne ROBINAULT-VANNI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des moyens généraux CISMONTE, au sein de la direction des moyens généraux, au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Fabienne ROBINAULT-VANNI, chargée des fonctions d'encadrement 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 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 3.5.

2.2 - Finances :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10960-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

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

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10960-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10961

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-BAPTISTE GIOVANNI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10961-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2021-576 en date du 18 janvier 2021 portant nomination de Monsieur Jean-Baptiste GIOVANNI en qualité de directeur « gestion des moyens roulants et moyens mécanisés » au sein de la DGA en charge du patrimoine de la Collectivité des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Jean-Baptiste GIOVANNI est chargé des fonctions d'encadrement en de directeur de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Jean-Baptiste GIOVANNI en qualité de directeur de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés 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 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 3.5.

2.2 - Finances :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10961-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

3.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés » :

-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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200070938-20210802-2021-10961-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10962

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME LUCIE RUBINI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10962-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-199 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Lucie RUBINI en qualité de directrice de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Lucie RUBINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments, au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Lucie RUBINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments 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 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 3.5.

2.2 - Finances :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10962-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

3.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments » :

-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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10962-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10963

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

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10963-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-198 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Monique CARLI en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Monique CARLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monique CARLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale 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 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 3.5.

2.2 - Finances :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10963-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

3.5 - 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10963-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10964

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MURIEL LESLING

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A:200076958-20210802-2021-10964-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-201 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Muriel LESLING en qualité de directrice de la gestion foncière au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Muriel LESLING est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion foncière au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Muriel LESLING chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion foncière 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 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 3.5.

2.2 - Finances :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10964-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

3.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la gestion foncière » :

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

- Représentation en justice de la Collectivité De Corse en justice
- Dépôt de plainte

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
024 20170956 20210802-2021-10964-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10965

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10965-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 2 :

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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-10965-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ 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 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 Télécours 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



ARRETE N°

2021-10966

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10966-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 2 :

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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10966-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « Formation » :

- 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-10966-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10966-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 10967

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10967-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 certificats administratifs, les décomptes

02A-200076958-20210802-2021-10967-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-10967-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



ARRETE N° 2021 - 10968

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-202110968-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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, 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-202110968-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention du «secrétariat général» :

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

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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-202110968-A1 Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021
--

Madame la Directrice Générale des Services 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

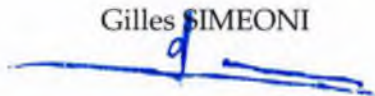
Signature

AIACCIU, U 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-10969

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10969-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 2 :

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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10969-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « parcours professionnels » :

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

ARTICLE 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-10969-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10969-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10970

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-202110970-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 2 :

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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Actes de l'Assemblée Générale
02A-200076958-20210802-202110970-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ 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 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-202110970-A1 Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021
--

Madame la Directrice Générale des Services 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.

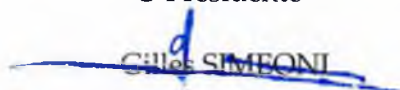
Date

Signature

AIACCIU, U 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMBONI



ARRETE N° 2021-10971

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME GABRIELLE LUCCIONI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

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

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

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

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

VU 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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10971-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

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

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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

ARTICLE 2 :

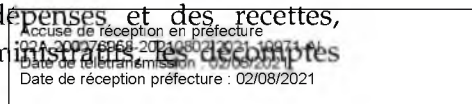
Délégation permanente donnée à Madame Gabrielle LUCCIONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de l'action sociale de proximité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les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

2.1 - Administration générale :

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

2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes



d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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

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

ARTICLE 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

9
Accusé de réception en préfecture
024-000076958-20210802-2021-10971-AI
Date de transmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10972

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME VALERIANE GRISONI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

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

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

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

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

VU 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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10972-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

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

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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

ARTICLE 2 :

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

2.1 - Administration générale :

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

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-10972-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles

Accusé de réception en préfecture
02A200070058-20210802-2021-10972-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-10973

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

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 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°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 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-200076958-20210802-202110973-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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° ARR18 – 01626 – SG en date du 8 juin 2018 portant détachement de Mme Alexandra FOLACCI sur un emploi fonctionnel de Directrice Générale Adjointe des Services ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Modifie l'arrêté n°2021-10836 pris en date du 23 juillet 2021 comme suit : L'ancien visa « vu l'arrêté n°2021-9956 en date du 02 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services » est remplacé par « VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ».

ARTICLE 2 :

Madame Alexandra FOLACCI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice générale adjointe en charge des affaires financières, européennes et des relations internationales.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Alexandra FOLACCI Directrice Générale Adjointe en charge des affaires financières, européennes et des relations internationales à l'effet de signer, sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, au nom du Président du Conseil exécutif de Corse, les actes afférents à ses attributions à l'exclusion :

- Des rapports au conseil exécutif de Corse et à l'Assemblée de Corse,
- Des procès-verbaux et des délibérations du Conseil exécutif de Corse,
- Des arrêtés et conventions attributifs de subventions, excepté les arrêtés autorisant le versement de dotations de fonctionnement et d'investissement aux agences et offices dans la limite du montant voté au budget ;
- Des actes d'engagement et notifications concernant les marchés d'un montant supérieur au seuil de 221 000 Euros HT pour les marchés de fournitures et services et de 300 000 Euros HT pour les marchés de travaux.

ARTICLE 4 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- De respecter les procédures réglementaire et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne gestion des deniers publics,
- De rendre compte au Directeur Général des Services des opérations effectuées de manière semestrielle

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-202110973-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11073

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR ANTHONY 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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11073-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-246 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Anthony LUCIANI en qualité de secrétaire général au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Anthony LUCIANI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire général au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Anthony LUCIANI en qualité de secrétaire général au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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, les mandats, les quittances

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11073-AI
Service des affaires départementales
Date de réception préfecture : 02/08/2021

pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière, bons de commande et tout engagement financier.

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention du « secrétariat général »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par le secrétariat général, notamment :

--Les décisions de libération des retenues de garanties.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11073-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

ARRETE N° 2021-11074

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR BENOIT MONTINI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11074-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

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° N°2018-A-186 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Benoit MONTINI en qualité de directeur des transports et de la mobilité au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Benoit MONTINI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des transports et de la mobilité au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Benoit MONTINI en qualité de directeur des transports et de la mobilité au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11074-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les certificats administratifs avec incidence financière, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «des transports et de la mobilité» :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction, notamment :
- Les reconnaissances de limites du domaine public ferroviaire soit sous forme d'arrêté individuel d'alignement soit sous forme de PV contradictoire de bornage produit par géomètre,
- Les autorisations d'occupation du domaine public ferroviaire dans le respect du cadre du contrat de DSP,
- Les mises en demeure pour atteinte à la conservation du domaine public ferroviaire et de non application des servitudes T1 ferroviaires (traduction du texte du code des transports L2231.1 à 2231.9 et L2232.1 à 2232.2),
- Les conventions de subrogation de maîtrise d'ouvrage et de paiement du transport des élèves et étudiants en situation de handicap,
- Le registre de sureté portuaire des Capitaineries.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gillis

Accusé de réception en préfecture
024 200076958-20210802-2021-11074-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11075

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

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11075-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-002 en date du 07 janvier 2019 portant nomination de Monsieur Christian LONGINOTTI en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE au sein de la DGA en charge de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Christian LONGINOTTI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Christian LONGINOTTI en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11075-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
 - **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE» :

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

1-Gestion et conservation du domaine public routier

- Les arrêtés individuels d'alignement (article L. 112-1 du code de la voirie routière),
- Les actes relatifs à l'utilisation du domaine public routier en application des articles L. 113-1 à L. 113-6 et R. 113-1 à R. 113-11 du code de la voirie routière,
- Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie territoriale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
- En agglomération, les communications au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
- Les interdictions de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes territoriales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
- Les avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015 ;

2-Exploitation des routes territoriales

- Les interdictions ou les réglementations de la circulation et du stationnement, y compris la mise en place de déviations ou d'alternats, notamment à l'occasion de travaux routiers, d'épreuves sportives ou de manifestations locales ;
- Les avis requis par le code de la route notamment pour la délivrance des autorisations individuelles des transports exceptionnels, les régimes des priorités aux intersections et les limitations de vitesse.

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

<p>Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11075-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021</p>

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

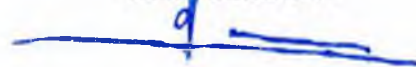
Signature

AIACCIU, U 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11076

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR EMMANUEL JAULT

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11076-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-247 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Emmanuel JAULT en qualité de directeur d'investissements routiers CISMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Emmanuel JAULT est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur d'investissements routiers CISMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Emmanuel JAULT en qualité de directeur d'investissements routiers CISMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11076-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 Euros HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «investissements routiers CISMONTE» :

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

- Actes relevant de la direction des investissements routiers CISMONTE lors des Enquêtes publiques
- Les actes liés à la représentation de la Collectivité de Corse lors des procédures d'enquêtes publiques environnementales
- Les actes liés à la représentation de la Collectivité de Corse lors de procédures d'expropriation.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMONDES

Appareil de réception en préfecture
20210802-2021-11076-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

ARRETE N° 2021-11077

**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-BAPTISTE PIERI**

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11077-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-248 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Baptiste PIERI en qualité de directeur d'investissements routiers PUMONTI au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Jean-Baptiste PIERI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur d'investissements routiers PUMONTI au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Jean-Baptiste PIERI en qualité de directeur d'investissements routiers PUMONTI au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11077-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les certificats administratifs avec incidence financière, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «investissements routiers PUMONTI» :

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

- Actes relevant de la direction des investissements routiers PUMONTI lors des Enquêtes publiques
- Les actes liés à la représentation de la Collectivité de Corse lors des procédures d'enquêtes publiques environnementales
- Les actes liés à la représentation de la Collectivité de Corse lors de procédures d'expropriation.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11077-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11078

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR LOIC MORVAN

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11078-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-188 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Loïc MORVAN en qualité d'adjoint au DGA en charge des routes au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Loïc MORVAN est chargé des fonctions d'encadrement en qualité d'adjoint au DGA en charge des routes au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Loïc MORVAN en qualité d'adjoint au DGA en charge des routes au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11078-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT ;

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 200 000 € 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 de 200 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 200 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.
 - **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de l'adjoint au DGA «en charge des routes »:

-Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par les directions d'exploitation et de l'entretien routier et les directions d'investissements routiers :

1-Gestion et conservation du domaine public routier :

- Les arrêtés individuels d'alignement (article L. 112-1 du code de la voirie routière),
- Les actes relatifs à l'utilisation du domaine public routier en application des articles L. 113-1 à L. 113-6 et R. 113-1 à R. 113-11 du code de la voirie routière,
- Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie territoriale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
- En agglomération, les communications au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
- Les interdictions de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes territoriales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
- Les avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015.

2-Exploitation des routes territoriales :

- Les interdictions ou les réglementations de la circulation et du stationnement, y compris la mise en place de déviations ou d'alternats notamment à l'occasion de travaux routiers, d'épreuves sportives ou de manifestations locales ;
- Les avis requis par le code de la route notamment pour la délivrance des autorisations individuelles des transports exceptionnels, les régimes des priorités aux intersections et les limitations de vitesse.

3- Urbanisme :

- Les avis du gestionnaire du domaine public routier territorial requis lors de l'instruction des demandes d'occupation du sol à l'exception de ceux imposant au pétitionnaire la réalisation ou la prise en charge financière d'équipements publics.

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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11078-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



ARRETE N° 2021-11079

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE PAR
INTERIM DE MONSIEUR PATRICK ROBIN

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 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°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 ;

<p>Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11079-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021</p>

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2021- 9813 en date du 01 juillet 2021 portant nomination de Monsieur Patrick ROBIN en qualité de directeur par intérim de la construction et de la réhabilitation des bâtiments au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Patrick ROBIN est chargé des fonctions d'encadrement par intérim en qualité de directeur de la construction et de la réhabilitation des bâtiments au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Patrick ROBIN en qualité de directeur par intérim de la construction et de la réhabilitation des bâtiments au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11079-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11079-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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 de 100 000€ HT.
 - **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «de la construction et de la réhabilitation des bâtiments» :

-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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

27.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
2A-200070550-2021-11079-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11 080

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

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11080-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-187 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Stéphane PETRETO en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier PUMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Stéphane PETRETO est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier PUMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Stéphane PETRETO en qualité de directeur de l'exploitation et de l'entretien routier PUMONTE au sein de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 100 000 HT

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée, soit par la Direction en charge de l'achat pour les marchés de travaux après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique, soit par la Direction de la Commande Publique, pour les autres typologies de marchés, (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 de 100 000€ HT.

- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 100 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «de l'exploitation et de l'entretien routier PUMONTE» :

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

1-Gestion et conservation du domaine public routier :

- Les arrêtés individuels d'alignement (article L. 112-1 du code de la voirie routière),
- Les actes relatifs à l'utilisation du domaine public routier en application des articles L. 113-1 à L. 113-6 et R. 113-1 à R. 113-11 du code de la voirie routière,
- Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie territoriale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
- En agglomération, les communications au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
- Les interdictions de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes territoriales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
- Les avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015.

2-Exploitation des routes territoriales :

- Les interdictions ou les réglementations de la circulation et du stationnement, y compris la mise en place de déviations ou d'alternats, notamment à l'occasion de travaux routiers, d'épreuves sportives ou de manifestations locales ;
- Les avis requis par le code de la route notamment pour la délivrance des autorisations individuelles des transports exceptionnels, les régimes des priorités aux intersections et les limitations de vitesse.

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

Application de la loi n° 2021-1080 du 02/08/2021
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

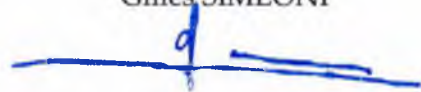
Signature

AIACCIU, U 27.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11138

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11138-AI
Date de télétransmission 02/08/2021
Date de réception préfecture 02/08/2021

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2021-705 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°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

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 2 :

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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11138-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ 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 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 :

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

Notifié le

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

Date

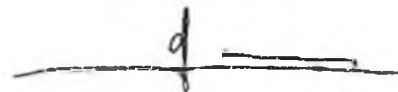
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1148
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME AUDE QUILICHINI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11148-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-301 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Madame Aude QUILICHINI en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Aude QUILICHINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Aude QUILICHINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11148-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

- 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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention du «secrétariat général» :

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

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 Télécours 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11148-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1149

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11149-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-493 en date du 29 août 2019 portant nomination de Madame Isabelle FERRACCI en qualité de directrice de la jeunesse et du sport au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Isabelle FERRACCI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la jeunesse et du sport, au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Isabelle FERRACCI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la jeunesse et du sport 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11149-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «jeunesse et sport »:

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

-Les lettres de commande pour les prestations intellectuelles et artistiques pour la réalisation des opérations spécifiques des établissements FRAC, CAP, Cinémathèque, Médiathèques territoriales (expositions, conférences, rédaction de textes...).

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 :

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

Notifié le

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

Date

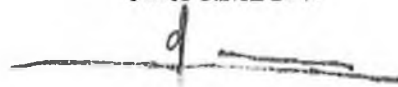
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11150
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR PIERRE-JEAN CAMPOCASSO

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11150-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-173 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Pierre-Jean CAMPOCASSO en qualité de directeur du patrimoine au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Pierre-Jean CAMPOCASSO est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du patrimoine, 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 Pierre-Jean CAMPOCASSO, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du patrimoine 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11150-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « patrimoine »:

- 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 :

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

Notifié le

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

Date


Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021 - 1161
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ANDREE GRIMALDI**

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11151-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-174 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Andrée GRIMALDI en qualité de directrice de la culture au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Andrée GRIMALDI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la culture, au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Andrée GRIMALDI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la culture 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11151-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

- 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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « culture»:

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction, et notamment :
 -Les lettres de commande pour les prestations intellectuelles et artistiques pour la réalisation des opérations spécifiques des établissements FRAC, CAP, Cinémathèque, Médiathèques territoriales (expositions, conférences, rédaction de textes...).

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-200076958-20210803-2021-11151-A1 Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

ARTICLE 5 :

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

Notifié le

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

Date

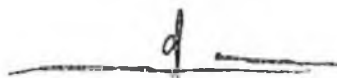
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1152

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CAROLE BELLONI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11152-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-164 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Carole BELLONI en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Carole BELLONI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Carole BELLONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11152-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention du « secrétariat général »

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

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 :

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

Notifié le

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

Date

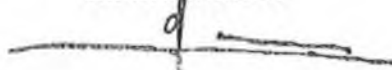
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1153

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11153-AI
Date de télétransmission 03/08/2021
Date de réception préfecture 03/08/2021

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-165 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Marc BENEDETTI en qualité de directeur de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Marc BENEDETTI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Marc BENEDETTI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11153-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche »:

- 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.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11153-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

ARTICLE 5 :

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

Notifié le

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

Date

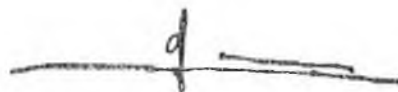
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1154

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME DOMINIQUE-ANDREE GAFFORY

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11154-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-168 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Dominique-Andrée GAFFORY en qualité de directrice de la Formation tout au long de la vie au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Dominique-Andrée GAFFORY est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la Formation tout au long de la vie, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Dominique-Andrée GAFFORY, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la Formation tout au long de la vie au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11154-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «Formation tout au long de la vie »:

- 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.

Depuis le 03/08/2021
 02A-200078958-20210803-2021-11154-AI
 Date de télétransmission : 03/08/2021
 Date de réception préfecture : 03/08/2021

ARTICLE 5 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11154-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021



ARRETE N° 2021-4155.

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR BERNARD FERRARI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11155-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-169 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Bernard FERRARI en qualité de directeur de la langue Corse au sein de la DGA en charge l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Bernard FERRARI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la langue Corse, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Bernard FERRARI chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la langue Corse au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «de la langue Corse »:

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21,

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11156
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR ALAIN FICHOU

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** 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11156-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-303 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Alain FICHOU en qualité de directeur des infrastructures d'enseignement au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Alain FICHOU est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des infrastructures d'enseignement, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Alain FICHOU, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des infrastructures d'enseignement au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «des infrastructures d'enseignement »:

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11157

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE PAR
INTERIM DE MONSIEUR VINCENT CALENDINI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11157-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-351 en date du 21 juin 2019 portant nomination de monsieur Vincent CALENDINI en qualité de chef de service « orientation scolaire et universitaire et lutte contre le décrochage » au sein de la direction de l'orientation direction tout au long de la vie, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue corse ;

VU l'arrêté N°B11808 en date du 12 décembre 2019 portant nomination par intérim de monsieur Vincent CALENDINI en qualité de directeur de « l'orientation tout au long de la vie » par intérim pour pallier l'absence de la Directrice de « l'orientation professionnelle » empêchée pour cause de maladie au sein de la DGA éducation, enseignement, formation et langue corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

En l'absence de madame Anne-Marie PIFERINI, nommée en qualité de directrice de l'orientation tout au long de la vie par l'arrêté N°2018-A-170 en date du 25 septembre 2018, Monsieur Vincent CALENDINI est chargé des fonctions d'encadrement par intérim en qualité de directeur de l'orientation tout au long de la vie, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue corse.

ARTICLE 2 :

Durant la dite intérim, délégation permanente donnée à Monsieur Vincent CALENDINI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'orientation tout au long de la vie au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue corse 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076858-20210803-2021-11157-AI Date de télétransmission 03/08/2021 Date de réception préfecture 03/08/2021

- 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «orientation tout au long de la vie »:

- 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.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11157-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 :

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

Notifié le

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

Date

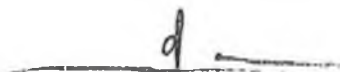
Signature

AIACCIU, U 28.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11157-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021



ARRETE N° 2021-11158

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A:200076958-20210803-2021-11158-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-189 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Catherine ISTRIA en qualité d'Inspectrice Générale au sein de la Direction Générale des services ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Catherine ISTRIA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'Inspectrice Générale, au sein de la Direction Générale des services.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Catherine ISTRIA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'Inspectrice Générale au sein de la Direction Générale des services 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11158-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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

2.5 - Champ spécifique d'intervention de «l'Inspection Générale» :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par l'Inspection générale.

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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11158-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1159

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ANNE-MARIE PIFERINI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11159-A1
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-170 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Anne-Marie PIFERINI en qualité de directrice de l'orientation tout au long de la vie au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Anne-Marie PIFERINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'orientation tout au long de la vie, au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Anne-Marie PIFERINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'orientation tout au long de la vie au sein de la DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11159-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « orientation tout au long de la vie »:

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

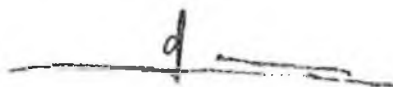
AIACCIU, U

28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1160

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11160-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-204 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Isabelle PINELLI en qualité de directrice de l'assistance juridique, technique et administrative au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Isabelle PINELLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'assistance juridique, technique et administrative au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Isabelle PINELLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'assistance juridique, technique et administrative au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11160-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de l'assistance juridique, technique et administrative»:

- 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 Télécours 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1161

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MARIE-JEANNE PANGRANI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11161-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-205 en date du 25 septembre 2018 portant nomination Madame Marie-Jeanne PANGRANI en qualité de directrice de la séance, des instances partenariales et des commissions au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Marie-Jeanne PANGRANI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la séance, des instances partenariales et des commissions au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse ;

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Marie-Jeanne PANGRANI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la séance, des instances partenariales et des commissions au sein du secrétariat général de l'Assemblée de Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la séance, des instances partenariales et des commissions» :

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

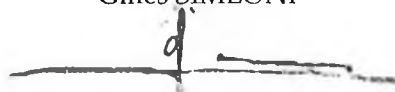
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11161-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021



ARRETE N° 2021 - 1162.

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11162-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-454 en date du 24 juillet 2019 portant nomination de Madame Christine CAVATORTA en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Christine CAVATORTA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Christine CAVATORTA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11162-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention du « secrétariat général » :

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

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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21,

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1163

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11163-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-182 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Eric FERRARI en qualité de directeur de la transformation et de l'aménagement du numérique au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Eric FERRARI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la transformation et de l'aménagement du numérique au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Eric FERRARI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la transformation et de l'aménagement du numérique au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la transformation et de l'aménagement du numérique » :

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11163-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021



ARRETE N° 2021-1164

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MARIE-LAURE LEPIDI MONTAZ-ROSSET

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11164-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2020-6415 en date du 06 juillet 2020 portant nomination de Madame Marie-Laure LEPIDI MONTAZ-ROSSET en qualité de déléguée à l'encadrement supérieur auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation, au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation.

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Marie-Laure LEPIDI MONTAZ-ROSSET est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de déléguée à l'encadrement supérieur auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Marie-Laure LEPIDI MONTAZ-ROSSET, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de déléguée à l'encadrement supérieur auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation, au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210803-2021-11164-AI Date de télétransmission : 03/08/2021 Date de réception préfecture : 03/08/2021

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « délégation à l'encadrement supérieur » :

- 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

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 :

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

Notifié le

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

Date

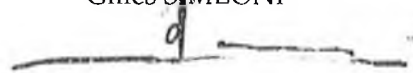
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1165

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR NOEL DEIDDA

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11165-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-312 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Noël DEIDDA en qualité de directeur du contrôle interne, auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Noël DEIDDA est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du contrôle interne, auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation, au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Noël DEIDDA , chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du contrôle interne au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.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 certificats administratifs, les décomptes

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11165-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «du contrôle interne» :

- 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.

Accuse de réception en préfecture
 SIREN 20186958-20210803-2021-11165-AI
 Date de télétransmission : 03/08/2021
 Date de réception préfecture : 03/08/2021

ARTICLE 5 :

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

Notifié le

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

Date

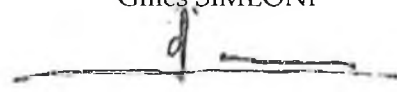
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11166

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME VANINA CASTOLA

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11166-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2021-5769 en date du 28 avril 2021 portant nomination de Madame Vanina CASTOLA en qualité de directrice de la stratégie et de l'innovation, auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation au sein de la DGA en charge de la stratégie de l'innovation et de la transformation ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Vanina CASTOLA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la stratégie et de l'innovation, auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation, au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Vanina CASTOLA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la stratégie et de l'innovation, auprès de l'adjoint au DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation déléguée à la sécurisation, au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11166-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de la stratégie et de l'innovation » :

- 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

Accusé de réception en préfecture
 Date de télétransmission : 03/08/2021
 Date de réception préfecture : 03/08/2021

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 :

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

Notifié le

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

Date

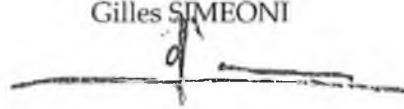
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11166-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11167

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MARIE-ANGE MORACCHINI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11167-AI
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

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-541 en date du 24 septembre 2019 portant nomination de Madame Marie-Ange MORACCHINI en qualité de directrice des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Marie-Ange MORACCHINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques, au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Marie-Ange MORACCHINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques »:

- 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 :

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

Notifié le

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

Date

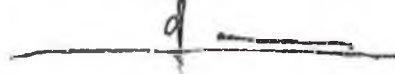
Signature

AIACCIU, U 28.07.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-1168

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

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210803-2021-11168-A1
Date de télétransmission : 03/08/2021
Date de réception préfecture : 03/08/2021

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2021-6694 en date du 17 mai 2021 portant nomination de Monsieur François GERONIMI en qualité de directeur délégué au pilotage, à l'accompagnement des transformations et à la relance au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur François GERONIMI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur délégué au pilotage, à l'accompagnement des transformations et à la relance au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur François GERONIMI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur délégué au pilotage, à l'accompagnement des transformations et à la relance au sein de la DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation 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 certificats administratifs, les décomptes

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 90 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- **Les MAPA inférieurs à 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 de 90 000€ HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 90 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction déléguée « au pilotage, à l'accompagnement des transformations et à la relance»:

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

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 Télerecours 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 :

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

Notifié le

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

Date

Signature

AIACCIU, U 28.07.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11228

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CARINE PANUNZI

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11228-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2018-A-318 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Carine PANUNZI en qualité de directrice adjointe dématérialisation et nomenclature au sein de la direction de la commande publique de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Carine PANUNZI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe dématérialisation et nomenclature au sein de la direction de la commande publique de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Carine PANUNZI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe dématérialisation et nomenclature au sein de la direction de la commande publique 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 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 certificats administratifs, les décomptes

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11228-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « dématérialisation et nomenclature »

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

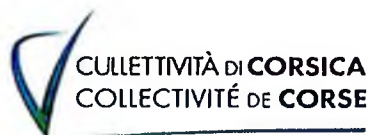
AIACCIU, U

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMIONI

02A 200076958 20210802-2021-11228-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11229.

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MONSIEUR DANIEL LABORDE ASSURANT L'INTERIM DE MADAME LA DGS

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

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

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

VU 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 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 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11229-A1
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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°ARR1801628SGP en date du 08 juin 2018 portant détachement de M. Daniel LABORDE sur un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Durant la période d'absence de madame Marie-Christine BERNARD-GELABERT, Directrice Générale des Services, pour la période du 9 août 2021 au 20 août 2021 inclus, délégation est donnée à M. Daniel LABORDE, Directeur Général Adjoint des Services, à l'effet de signer, au nom du Président du Conseil exécutif de Corse, tous actes, arrêtés, décisions ou correspondances, à l'exclusion des rapports à l'Assemblée de Corse.

ARTICLE 2 : 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 3 :

Le 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 02.08.21

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMONE

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11229-AI
Date de transmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11230

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CELINE DE SIMONI

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11230-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2018-A-309 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Madame Céline DE SIMONI en qualité de directrice adjointe des moyens généraux du PUMONTE au sein de la direction des moyens généraux de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Céline DE SIMONI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe des moyens généraux du PUMONTE au sein de la direction des moyens généraux de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Céline DE SIMONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe des moyens généraux du PUMONTE au sein de la direction des moyens généraux 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 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 certificats administratifs, les décomptes

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMIONI

Mise en réception en préfecture
02A.200076958-202108080021-11230-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11231
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME DOMINIQUE PIANELLI

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11231-A1 Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2018-A-313 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Madame Dominique PIANELLI en qualité de directrice adjointe de la gestion des moyens roulants du CISMONTE au sein de la direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Dominique PIANELLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de la gestion des moyens roulants du CISMONTE au sein de la direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Dominique PIANELLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de la gestion des moyens roulants du CISMONTE au sein de la direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés 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 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11231-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de la gestion des moyens roulants du CISMONTÉ » :

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMONI

Modèle de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11231-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
*Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11232

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR RAPHAEL D'ORTOLI

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11232-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2019-A-072 en date du 02 avril 2019 portant nomination de Monsieur Raphaël D'ORTOLI en qualité de directeur adjoint de la gestion foncière au sein de la direction de la gestion foncière de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Raphaël D'ORTOLI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la gestion foncière au sein de la direction de la gestion foncière de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Raphaël D'ORTOLI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la gestion foncière au sein de la direction de la gestion foncière 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 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11232-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de la gestion foncière » :

- 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 Télérécourse 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11232-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11233

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

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11233-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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° 2021-1803 en date du 15 février 2021 portant nomination de Madame Sabrina BONTEMPS POLI en qualité de directrice adjointe « moyens généraux CISMONTE » au sein de la direction des moyens généraux de la DGA en charge du patrimoine de la Collectivité des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Sabrina BONTEMPS POLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe des moyens généraux CISMONTE au sein de la direction des moyens généraux de la DGA en charge du patrimoine de la Collectivité des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Sabrina BONTEMPS POLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe des moyens généraux CISMONTE au sein de la direction des moyens généraux 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 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 certificats administratifs, les décomptes

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11233-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

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

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMON
d
Réception en préfecture
0076958-20210802-2021-11233-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11234

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR GABRIEL CHIORBOLI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11234-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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 - 299 en date du 19 juin 2019 portant nomination de Monsieur Gabriel CHIORBOLI en qualité de directeur adjoint des investissements routiers CISMONTE au sein de la direction investissements routiers CISMONTE de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Gabriel CHIORBOLI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint des investissements routiers CISMONTE au sein de la direction investissements routiers CISMONTE de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Gabriel CHIORBOLI en qualité de directeur adjoint des investissements routiers CISMONTE au sein de la direction investissements routiers CISMONTE de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11234-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les certificats administratifs avec incidence financière, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 40 000 Euros HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite de 40 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 40 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe «investissements routiers CISMONTE » :

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02/08/2021 0802-2021-11234-AI
Date de télétransmission 02/08/2021
Date de réception préfecture 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11235

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME LAURIE-ANNE VARESI

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11235-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2021-1051 en date du 01 février 2021 portant nomination de Madame Laurie-Anne VARESI en qualité de directrice adjointe « maîtrise d'ouvrage en charge des études environnementales et des procédures » au sein de la direction des investissements routiers PUMONTE, auprès de l'adjoint au DGA en charge des routes, DGA en charge des infrastructures de transports, mobilités et bâtiments.

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Laurie-Anne VARESI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « maîtrise d'ouvrage en charge des études environnementales et des procédures » au sein de la direction des investissements routiers PUMONTE, auprès de l'adjoint au DGA en charge des routes, DGA en charge des infrastructures de transports, mobilités et bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Laurie-Anne VARESI en qualité de directrice adjointe « maîtrise d'ouvrage en charge des études environnementales et des procédures » au sein de la direction des investissements routiers PUMONTE, auprès de l'adjoint au DGA en charge des routes, DGA en charge des infrastructures de transports, mobilités et bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11235-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 40 000 Euros HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite de 40 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 40 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « maîtrise d'ouvrage en charge des études environnementales et procédures » :

- 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11235-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

Madame la Directrice Générale des Services 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.

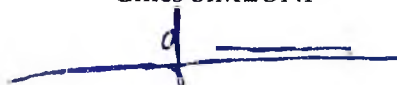
Date

Signature

AIACCIU, U 02.08.21.
Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11235-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11236

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR THIERRY MAZEL

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11236-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-030 en date du 20 février 2019 portant nomination de Monsieur Thierry MAZEL en qualité de directeur adjoint des ports et aéroports au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Thierry MAZEL est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint des ports et aéroports au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Thierry MAZEL en qualité de directeur adjoint des ports et aéroports au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11236-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les certificats administratifs avec incidence financière, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 40 000 Euros HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite de 40 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 40 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe «des ports et aéroports» :

Les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe, notamment, en cas d'empêchement du Directeur des transports et de la mobilité :

-Le registre de sureté portuaire des Capitaineries.

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles GIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11236-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021 - 11237

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

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 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°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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11237-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-244 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Yves BRIANTAIS en qualité de directeur adjoint des chemins de fer et mobilité au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Yves BRIANTAIS est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint des chemins de fer et mobilité au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Yves BRIANTAIS en qualité de directeur adjoint des chemins de fer et mobilité au sein de la direction des transports et de la mobilité de la DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments 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 :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20210802-2021-11237-AI Date de télétransmission : 02/08/2021 Date de réception préfecture : 02/08/2021

- 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, bons de commande et tout engagement financier inférieurs à 40 000 Euros HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite de 40 000€ HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite de 40 000€ HT.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe «chemins de fer et mobilité» :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe, notamment, en cas d'empêchement du Directeur des transports et de la mobilité :

- Les reconnaissances de limite du domaine public ferroviaire soit sous forme d'arrêté individuel d'alignement soit sous forme de PV contradictoire de bornage produit par géomètre,
- Les autorisations d'occupation du domaine public ferroviaire dans le respect du cadre du contrat de DSP,
- Les mises en demeure pour atteinte à la conservation du domaine public ferroviaire et de non application des servitudes T1 ferroviaires (traduction du texte du code des transports L2231.1 à 2231.9 et L2232.1 à 2232.2).

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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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

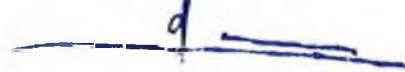
Signature

AIACCIU, U 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI





ARRETE N° 2021-11238

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR CLAUDE GIORGETTI

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 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°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 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11238-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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-452 en date du 24 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Claude GIORGETTI en qualité de directeur adjoint de la sûreté, de la sécurité et du protocole auprès de Monsieur le Président du Conseil exécutif de Corse ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Claude GIORGETTI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la sûreté, de la sécurité et du protocole auprès de Monsieur le Président du Conseil exécutif de Corse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Claude GIORGETTI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la sûreté, de la sécurité et du protocole auprès de Monsieur le Président du Conseil exécutif de Corse 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de la sûreté, de la sécurité et du protocole » :

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11238-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11239.

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CECILIA LOVICHI

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11239-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2018-A-308 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Madame Cécilia LOVICHY en qualité de directrice adjointe réseau acheteur au sein de la direction de la commande publique de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Cécilia LOVICHY est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe réseau acheteur au sein de la direction de la commande publique de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Cécilia LOVICHY, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe réseau acheteur au sein de la direction de la commande publique 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 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 certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11239-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « réseau acheteur » :

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Abuse de réception en préfecture
ORA: 200070958-20210802-2021-11239-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

ARRETE N° 2021-41240

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

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11240-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2018-A-307 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Christian TOMASI en qualité de directeur adjoint de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments du CISMONTÉ au sein de la direction de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Christian TOMASI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments du CISMONTÉ au sein de la direction de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Christian TOMASI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments du CISMONTÉ au sein de la direction de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments 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 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11240-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments du CISMONTE » :

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMIONI

Archivage en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11240-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021



ARRETE N° 2021-11241

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME JOHANNA FLORENCE AGUANNO

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 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°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 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-200076958-20210802-2021-11241-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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° 2021-6088 en date du 05 mai 2021 portant nomination de Madame Johanna Florence AGUANNO en qualité de directrice adjointe « harmonisation des procédures et des suivis transversaux » au sein de la direction de la gestion, de l'entretien et du suivi des bâtiments de la DGA en charge du patrimoine de la Collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

VU l'arrêté n°2021-10844 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de Mme Marie-Christine BERNARD-GELABERT en qualité de Directrice Générale des Services ;

SUR la proposition de Madame la Directrice Générale des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Madame Johanna Florence AGUANNO est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « harmonisation des procédures et des suivis transversaux » au sein de la direction de la gestion, de l'entretien et du suivi des bâtiments de la DGA en charge du patrimoine de la Collectivité, des moyens généraux et de la commande publique ;

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à Madame Johanna Florence AGUANNO, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « harmonisation des procédures et des suivis transversaux » au sein de la direction de la gestion, de l'entretien et du suivi des bâtiments 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 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 :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11241-AI
Date de télétransmission : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les bons de commande et tout engagement financier dans la limite de 40 000 HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 – Commande publique :

Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « harmonisation des procédures et des suivis transversaux »

- 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 :

Madame la Directrice Générale des Services 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 02.08.21.

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMBONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20210802-2021-11241-AI
Date de réception en préfecture : 02/08/2021
Date de réception préfecture : 02/08/2021

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