



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CORSE DU SUD

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°2A-2017-016

PUBLIÉ LE 16 FÉVRIER 2017

# Sommaire

## **Centre Hospitalier de Bonifacio**

2A-2017-01-02-002 - DELEGATION DE SIGNATURE Elodie CORONA CH Bonifacio  
02 01 2017 (1 page)

Page 3

## **Direction des Ressources Humaines et des Moyens**

2A-2017-02-16-001 - BUREAU DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE -  
arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la  
Corse-du-Sud (7 pages)

Page 5

Centre Hospitalier de Bonifacio

2A-2017-01-02-002

DELEGATION DE SIGNATURE Elodie CORONA CH  
Bonifacio 02 01 2017

*DELEGATION DE SIGNATURE Elodie CORONA AAH CH Bonifacio 02 01 2017*



direction@ch-bonifacio.fr

## DELEGATIONS DE SIGNATURE

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé de Bonifacio :

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33 à D.6143-36, R.6143-38 et R.6145-70
- VU l'Arrêté en date du 02 octobre 2013 de la Directrice Générale du Centre national de gestion portant nomination de Monsieur Pierre AURY en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Bonifacio, à compter du 01 octobre 2013 ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre AURY, Délégation permanente de signature est donnée à **Elodie CORONA**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous documents et actes administratifs concernant l'activité de l'Etablissement ;

**ARTICLE 2 :** Dans la fonction d'administrateur de garde de direction, délégation de signature est donnée à **Elodie CORONA** à l'effet de signer tous documents administratifs permettant d'assurer la continuité du fonctionnement de l'Etablissement ;

**ARTICLE 3 :** Les décisions précédentes et contraires aux dispositions qui précèdent sont abrogées  
La présente décision entre en vigueur au jour de sa signature.

Bonifacio, le 02 janvier 2017

Le Directeur

Pierre AURY

Specimen de signature  
Elodie CORONA

Direction des Ressources Humaines et des Moyens

2A-2017-02-16-001

**BUREAU DE LA COORDINATION  
INTERMINISTERIELLE - arrêté portant délégation de  
signature à des agents en fonction à la préfecture de la  
Corse-du-Sud**



PREFET DE LA CORSE-DU-SUD

Direction des ressources humaines et des moyens  
Bureau de la coordination interministérielle  
DRHM/BCI/JD

**Arrêté n°** **du 16 FEV. 2017**  
**portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la Corse-du-Sud**

*Le préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite*

- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu le décret n°97-583 du 30 mai 1997 modifié, relatif au statut particulier des directeurs, attachés principaux et attachés de préfecture ;
- Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 21 avril 2016 nommant M. Bernard SCHMELTZ, en qualité de préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-2299 du 30 novembre 2016 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture de Corse et de la Corse-du-Sud ;
- Vu le procès-verbal du 17 mai 2016 d'installation dans ses fonctions de M. Bernard SCHMELTZ, en qualité de préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;

*Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,*

**ARRETE**

**Article 1 : Direction de la réglementation et des libertés publiques**

Délégation de signature est donnée à M. Alain MARCHI, conseiller d'administration, directeur de la réglementation et des libertés publiques, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions, à l'exclusion des documents suivants :

- arrêtés fixant les dates et les modalités des élections ;
- arrêtés portant constitution de commission départementale ;
- actes réglementaires relatifs à l'éloignement des ressortissants étrangers.

### Service de l'immigration et de l'intégration

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain MARCHI, délégation de signature est donnée, à Mme Astrid ANGELLO, attachée principale, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions, notamment les documents suivants :

- documents d'état civil ;
- titres de séjour d'étrangers ;
- titres de circulation pour les étrangers ;
- visa du service fait sur factures relatives au service de l'immigration et de l'intégration ;
- visas retour.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid ANGELLO, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Marie-Pierre CRISTOFARI, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration.

Délégation de signature est donnée à Mme Maryse AGNETTI, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer les récépissés de demande de carte de séjour.

### Bureau de la circulation

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain MARCHI, délégation de signature est donnée, à Mme Catherine BUCCHINI, attachée principale, chef du bureau de la circulation, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions, notamment les documents suivants :

- permis de conduire ;
- mesures administratives liées au permis de conduire, y compris les arrêtés de suspension provisoire immédiate et les arrêtés d'interdiction temporaire immédiate de conduire en France.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BUCCHINI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Magali FOLLIOU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de bureau par intérim du bureau de la circulation.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain MARCHI, de Mme Catherine BUCCHINI et de Mme Magali FOLLIOU, la délégation de signature consentie est exercée par Mme Michelle GIUDICELLI, attachée principale et Mme Astrid ANGELLO, attachée principale.

### Bureau des élections et de la réglementation générale et commerciale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain MARCHI, délégation de signature est donnée à Mme Michelle GIUDICELLI, attachée principale, chef du bureau des élections et de la réglementation générale et commerciale, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions, notamment les documents suivants :

- récépissés de déclaration des associations de la loi de 1901 ;
- récépissés de déclaration de candidatures pour les élections.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michelle GIUDICELLI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Jeanne Marie ALFONSI, attachée d'administration, adjointe au chef de bureau pour la section réglementation et à Mme Gisèle AIAZZI, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de bureau pour la section élections du bureau des élections et de la réglementation générale et commerciale.

## Article 2 : Direction des politiques publiques et des collectivités locales

Délégation de signature est donnée à Mme Françoise FERRANDI, conseiller d'administration, directrice des politiques publiques et des collectivités locales, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

### Bureau du contrôle de légalité générale et de l'intercommunalité

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FERRANDI, délégation de signature est donnée à Mme Christelle COURCOUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau du contrôle de légalité générale et de l'intercommunalité, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

En cas d'absence de Mme Christelle COURCOUX, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Jessica AVOLIO, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du contrôle de légalité générale et de l'intercommunalité.

### Bureau des affaires budgétaires et financières

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FERRANDI, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie SOLER, attachée d'administration, chef du bureau des affaires budgétaires et financières, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

En cas d'absence de Mme Nathalie SOLER, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Vincent CARBONI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des affaires budgétaires et financières.

### Bureau de l'environnement et de l'aménagement

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FERRANDI, délégation de signature est donnée à Mme Dora SUSINI, attachée principale, chef du bureau de l'environnement et de l'aménagement, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

En cas d'absence de Mme Dora SUSINI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Patricia VILLANOVA, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau de l'environnement.

### Bureau de l'urbanisme

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FERRANDI, délégation de signature est donnée à Mme Dominique BATTINI, attachée principale, chef du bureau de l'urbanisme, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

En cas d'absence de Mme Dominique BATTINI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Marie-Josée CECCALDI, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau de l'urbanisme.



### Article 3 : Direction des ressources humaines et des moyens

Délégation de signature est donnée à Mme Caroline FOUCHET, attachée hors-classe, directrice des ressources humaines et des moyens à l'effet de signer les correspondances et documents relevant des attributions des bureaux placés sous sa responsabilité et notamment :

#### Bureau des ressources humaines

- les certificats de position administrative, états de services et attestations diverses concernant la situation des personnels
- les documents de gestion, de mandatement et de liaison avec le SGAMI Sud relatifs aux traitements et indemnités du personnel gérés par la préfecture de la Corse-du-Sud et relevant du BOP 307-titre 2
- les arrêtés individuels pris en application d'un arrêté collectif
- les convocations aux réunions et instances
- les correspondances courantes ne comportant pas de décision

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET, la délégation de signature qui lui est consentie est accordée à Mme Marie-Catherine GERONIMI, attachée d'administration, chef du bureau des ressources humaines.

En cas d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET et Mme Marie-Catherine GERONIMI, M. Florent MARCHEIX-MERLI, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du bureau des ressources humaines, est habilité à signer les certificats de position administrative, états de services et attestations diverses concernant la situation des personnels, ainsi que les correspondances courantes ne comportant pas de décision.

#### Bureau des finances

- les devis, les bons de commande et les factures dans la limite de 5 000 € pour les dépenses imputables sur les BOP :
  - 307 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO mutualisée et de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales
  - 333-02 et 724 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud
  - 333-01 pour l'UO SGAR, selon les modalités prévues par la convention de délégation de gestion n°333-2017 en date du 2 janvier 2017
  - 333-01 pour les UO DDTM2A, DDCSPP2A, DRAC, DRAAF et DREAL, pour les opérations relatives au fonctionnement du centre de services partagés-Courrier (CSP-C)
- les devis, les bons de commande et les factures pour les opérations relevant de l'action sociale départementale de la Corse-du-Sud du BOP central 176 « police » - ministère de l'intérieur – dépenses de titres 2 et 3 d'action sociale et du BOP central 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » - ministère de l'intérieur – volet « action sociale » (dépenses de titres 2 et 3)
- les états de paiement et de recettes pour l'exécution de ces budgets
- les états de frais de déplacement des personnels
- les correspondances courantes ne comportant pas de décision

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET, la délégation de signature qui lui est consentie est accordée à M. Guillaume BESSON, attaché d'administration, chef du bureau des finances, dans la limite de 2 000 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les programmes :

- 307 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO mutualisée et de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales
- 333-01 pour l'UO SGAR, selon les modalités prévues par la convention de délégation de gestion n°33-2017 en date du 2 janvier 2017
- 333-01 pour les UO DDTM2A, DDCSPP2A, DRAC, DRAAF et DREAL, pour les opérations relatives au fonctionnement du centre de services partagés-Courrier (CSP-C)
- 333-02 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud à l'exception des dépenses relevant des centres de coûts de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)
- 176 « police » - ministère de l'intérieur – dépenses de titres 2 et 3 d'action sociale
- 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » - ministère de l'intérieur volet « action sociale » (dépenses de titres 2 et 3)

Les agents du bureau des finances, dont les noms suivent (Guillaume BESSON, Marie HUBER, Noëlle MALET, Pascale FRANCESCHI, Minerve HEUGUE, Catherine LECA) sont habilités, dès lors que les devis et factures correspondants ont été préalablement signés par les délégataires susvisés, à valider dans l'application ministérielle NEMO les expressions de besoins de l'ensemble des centres de coûts de la préfecture de Corse et de la Corse-du-Sud ainsi que les constatations de service fait pour les dépenses pré-citées.

Les personnes, citées dans l'annexe, sont titulaires d'une carte d'achats pour les dépenses relevant de leur centre de coûts.

*Bureau du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique*

- les bons constatant la livraison de matériels ou fournitures ainsi que les services effectués par les prestataires externes à la préfecture de Corse, et de la Corse-du-Sud
- les documents relatifs aux ventes immobilières par adjudication pour le compte de l'Etat
- les correspondances courantes ne comportant pas de décision
- les convocations au CHSCT

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET, la délégation de signature qui lui est consentie est accordée à M. Matthieu ZAMPONI, attaché principal d'administration, chef du bureau du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique, dans la limite de 2 000 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les programmes :

- 307 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO mutualisée et de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales
- 333-02 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud à l'exception des dépenses relevant des centres de coûts de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET et M. Matthieu ZAMPONI, Mme Céline BORG, secrétaire administrative de classe normale est habilitée à signer les bons constatant la livraison de matériels ou fournitures, les services effectués par les prestataires externes à la préfecture de Corse, et de la Corse-du-Sud ainsi que les correspondances courantes ne comportant pas de décision.

M. Matthieu ZAMPONI est titulaire d'une carte d'achats pour les dépenses concernant l'UO2A et relevant des programmes 307 et 333.

Bureau de la coordination interministérielle

- les correspondances et documents administratifs courants ne comportant pas de décision

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET, la délégation de signature qui lui est consentie est accordée à Mme Joëlle DUCOS, attachée d'administration, chef du bureau de la coordination interministérielle.

**Article 4 : Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication**

Délégation de signature est donnée à M. Pierre COUGET, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer les correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions.

Délégation de signature est donnée à M. Pierre COUGET, pour les dépenses de téléphonie et d'informatique, à l'effet de signer les devis et les bons de commande et de viser le service fait, pour les dépenses imputables sur le BOP 307 - Administration territoriale de l'Etat – Unité opérationnelle de la Corse-du-Sud, centre de coûts SIDSIC, dans la limite de 500 € hors taxes par opération.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre COUGET, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Patrick EGLOFF, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

M. Pierre COUGET est titulaire d'une carte d'achats pour les dépenses relevant du centre de coûts SIDSIC dans la limite de 500 €.

**Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature :**

- les correspondances et décisions adressées aux membres du gouvernement, aux parlementaires, aux élus et aux préfets en exercice ;
- les mémoires en justice, en particulier, les saisines du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
- les lettres d'observation dans le cadre du contrôle de légalité.

**Article 6 : L'arrêté n° 16-1768 du 20 septembre 2016 portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la Corse-du-Sud est abrogé.**

**Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Corse-du-Sud**

Fait à Ajaccio, le 16 FEV. 2017

Bernard SCHMELTZ

*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

**ANNEXE: PORTEURS DE CARTES ACHATS**

Centre de coûts		PRESCRIPTEURS	BOP concernés
Préfet	résidence	M. Bernard SCHMELTZ	BOP 307 / 333-2
		M. Eric CHARRIE	
		M. Christian LEDUC	
Cabinet	résidence	Romain DELMON	BOP 307 / 333-2
Secrétaire général	résidence	M. Jean-Philippe LEGUEULT	BOP 307 / 333-2
SIDSIC		M. Pierre COUGET	BOP 307
CSPI chorus	services	Mme Claudine LEPODER	BOP 333-1
SGAC	résidence	M. Benoît BONNEFOI	BOP 307 / 333-1
SGAC	administration	M. Hugues VALENTON	BOP 333-1
Moyens et logistique	administration	M. Matthieu ZAMPONI	BOP 307 / 333-2
		Mme Caroline FOUCHET	BOP 307 / 333-2
SP Sartène	résidence	Mme Véronique CARON	BOP 307 / 333-2
	administration	M. Claude PETRUS	BOP 307 / 333-2