



PREFET DE LA CORSE-DU-SUD

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA PREFECTURE DE LA CORSE-DU-SUD**

**Spécial n°80 du 08 juillet 2016**

## SOMMAIRE

16-1346	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 moyens et des mutualisations  
Bureau de la coordination interministérielle  
DMM/BCI/JD

**Arrêté n° 16-1346 du 7 juillet 2016**

**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  
Chevalier 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 ;

*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, adjointe au chef 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 normale, 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 Dominique Nathalie GAMBOTTI, attachée principale, 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 Dominique-Nathalie GAMBOTTI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Christelle COURCOUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de bureau par intérim 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 de 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.

### *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 moyens et des mutualisations**

Délégation de signature est donnée à Mme Caroline FOUCHET, attachée principale, directrice des moyens et des mutualisations 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, et en cas d'empêchement, à Mme Céline BORG, secrétaire administrative de classe normale.

En cas d'empêchement de Mmes Caroline FOUCHET et Marie-Catherine GERONIMI, Mme Céline BORG, secrétaire administrative de classe normale, Mme Catherine LECA, adjointe administrative principale de 1ère classe et M. Florent MARCHEIX-MERLI, secrétaire administratif de classe supérieure, sont habilités 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 3 000 € pour les dépenses imputables sur les BOP :
  - o 307 et 333, 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
  - o 309 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud
- 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 Mme Laurence JOIN, secrétaire administrative de classe normale, chef du bureau des finances dans la limite de 1 500 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les BOP et centres de coûts visés précédemment, dans la limite de 1 500 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les programmes 307, 333 et 309 (pour l'ensemble des centres de coûts de l'UO2A à l'exception des résidences préfectorales).

Les agents du bureau des finances, dont les noms suivent (Aurore GALLEGO, Marie HUBER, Hélène BATTISTI, Noëlle MALET, Pascale FRANCESCHI) 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.

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 achats pour les dépenses relevant de leur centre de coûts.

Bureau de la logistique et de l'immobilier

- 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

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, et en cas d'empêchement, à Mme Marie-Josée ROSSIGNOL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau.

**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 : Pôle interministériel et ministériel d'appui à la gestion des ressources humaines (PIMA GRH) :**

Délégation de signature est donnée à Mme Martine MAHOUDEAU, directrice du pôle interministériel et ministériel d'appui à la gestion des ressources humaines (PIMA GRH) à l'effet de signer dans le cadre des attributions qui lui sont confiées, les correspondances courantes ne comportant ni décision de l'administration ni instruction générale, les convocations, notes et bordereaux de transmissions, les accusés de réception, la copie et

l'authentification de pièces et documents, les documents à caractère technique nécessaires à l'accomplissement des missions du pôle (devis et bons de commande) et de viser le service fait pour les dépenses concernant la formation et l'action sociale départementale, les ordres de missions des agents placés sous sa responsabilité ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine MAHOUDEAU, la délégation de signature prévue pour le PIMA GRH et définie ci-dessus, est exercée par Mme Danièle WEBER, conseillère action sociale et environnement professionnel, M. Joël VINCENT, conseiller mobilité carrière et M. David SCALA, conseiller formation du pôle interministériel et ministériel d'appui à la gestion des ressources humaines.

**Article 6 :** 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 7 :** L'arrêté n° 16-0918 du 17 mai 2016 portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la Corse du Sud est abrogé.

**Article 8 :** 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 - 7 JUIL. 2016



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
		M. Eric CHARRIE	
		M. Christian LEDUC	
Cabinet	résidence	M. Romain DELMON	BOP 307 - 333
Secrétaire général	résidence	M. Jean-Philippe LEGUEULT	BOP 307 - 333
SIDSIC		M. Pierre COUGET	BOP 307
CSPI chorus	services	Mme Claudine LEPODER	BOP 307 - 333
SGAC	résidence	M. François LALANNE	BOP 307 - 333
Moyens et logistique	administration	Mme Caroline FOUCHET	BOP 307 - 333
SP Sartène	résidence	Mme Véronique CARON	BOP 307 - 333
	administration	M. Claude PETRUS	BOP 307 - 333