



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CORSE DU SUD

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°2A-2019-019

PUBLIÉ LE 19 FÉVRIER 2019

# Sommaire

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

2A-2019-02-19-002 - BUREAU DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE -  
arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la  
Corse-du-Sud (10 pages)

Page 3

Direction des Ressources Humaines et des Moyens

2A-2019-02-19-002

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



PRÉFÈTE DE LA CORSE-DU-SUD

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

Arrêté n° \_\_\_\_\_ du 19 FEV. 2019  
portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la Corse-du-Sud

*La préfète de Corse, préfète de la Corse-du-Sud,  
Officier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,  
Chevalier du Mérite Agricole,  
Chevalier des Palmes Académiques,*

- 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 27 avril 2018 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, préfète hors classe, en qualité de préfète de Corse, préfète de la Corse-du-Sud ;
  - Vu l'arrêté préfectoral n°2A-2017-11-21-003 du 21 novembre 2017 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture de Corse et de la Corse-du-Sud ;
- Considérant les mouvements de personnel intervenus ;

*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. Jean-Luc BOURCIER, 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 ;

Préfecture de la Corse-du-Sud – Palais Lantivy – Cours Napoléon – 20188 Ajaccio cedex 9 – Standard : 04.95.11.12.13 –  
Accueil général ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h30 –  
Adresse électronique : [prefecture@corse-du-sud.gouv.fr](mailto:prefecture@corse-du-sud.gouv.fr) – [www.corse-du-sud.gouv.fr](http://www.corse-du-sud.gouv.fr)  
Facebook : @prefecture2a – Twitter : @Prefet2A

- arrêtés portant constitution de commission départementale ;
- actes réglementaires relatifs à l'éloignement des ressortissants étrangers.

Service de l'immigration, de l'intégration et des relations avec les usagers

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc BOURCIER, délégation de signature est donnée, à M. Xavier PAULY, attaché d'administration, chef du service de l'immigration, de l'intégration et des relations avec les usagers, 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
- visas retour ;
- mesures administratives liées au permis de conduire, y compris les attestations de dépôt des demandes d'échange de permis étranger et 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 M. Xavier PAULY, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Marie-Pierre CRISTOFARI secrétaire administrative de classe supérieure, ajointe au chef du service de l'immigration, de l'intégration et des relations avec les usagers.

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 et les attestations de dépôt des demandes d'échange de permis étranger.

Bureau des élections et de la réglementation générale et commerciale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc BOURCIER, délégation de signature est donnée à Mme Michelle GIUDICELLI, attachée principale, cheffe 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 Gisèle AIAZZI, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe 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, cheffe 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 à la cheffe 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 Brigitte MARCHI ORSINI, attachée d'administration, cheffe 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 Brigitte MARCHI ORSINI, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Vincent CARBONI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint à la cheffe 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, cheffe 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 Raymonde MICHELI, attachée d'administration, adjointe à la cheffe du bureau de l'environnement et de l'aménagement.

#### 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, cheffe 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 exceptionnelle, adjointe à la cheffe 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 états de frais de déplacement liés à la formation
- 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, cheffe du bureau des ressources humaines.

En cas d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET et Mme Marie-Catherine GERONIMI, Mme Paola DE PERETTI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines, est habilitée à signer les certificats de position administrative, les états de services et attestations diverses concernant la situation des personnels, ainsi que les correspondances courantes ne comportant pas de décision.

En cas d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET, de Mme Marie-Catherine GERONIMI et de Mme Paola DE PERETTI, Mme Magali LOMBARDI, secrétaire administrative de classe supérieure, est habilitée à signer les certificats de position administrative, les états de services et attestations diverses concernant la situation des personnels, les états de frais de déplacement liés à la formation, les correspondances courantes ne comportant pas de décision, et à valider les demandes de formation.

#### 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
  - 307- programme national d'équipement (0307-CPNE-DR2A)
  - 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)
  - 723 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud pour les dépenses relevant des centres de coûts de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences préfectorales
- 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) ainsi que les arrêtés autorisant le versement des secours financiers validés en commission de secours
- les états pour la répartition des crédits relevant du BOP 216-action 6 entre les deux départements (Corse-du-Sud et Haute-Corse) et la mise en paiement des dossiers de contentieux pour le département de la Corse-du-Sud (0216-CAJC-DR2A)
- 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 2 500 € 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
  - 307- programme national d'équipement (0307-CPNE-DR2A)
  - 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)
  - 723 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud pour les dépenses relevant des centres de coûts de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences préfectorales
  - 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)
  - 216- action 6 (0216-CAJC-DR2A) : mise en paiement des dossiers de contentieux pour le département de la Corse-du-Sud
- les états de recettes pour l'exécution de ces budgets
- les états de frais de déplacement des personnels
- les correspondances courantes ne comportant pas de décision.

Les agents du bureau des finances, dont les noms suivent (Guillaume BESSON, Marie HUBER, Pascale FRANCESCHI, Minerve HEUGUE, Catherine LECA jusqu'au 28 février 2019, Océane PAIRONNEAU, Elodie FRATONI) sont habilités, dès lors que les arrêtés, contrats, devis ou factures correspondants ont été préalablement signés par les délégataires autorisés à valider dans l'application métier ministérielle 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 précitées.

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, à l'effet de signer :

- 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



- dans la limite de 2 500 € 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
  - 307- programme national d'équipement (0307-CPNE-DR2A)
  - 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)
  - 723 pour l'UO départementale de la Corse-du-Sud pour les dépenses relevant des centres de coûts de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences préfectorales

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FOUCHET et M. Matthieu ZAMPONI, Mme Céline SIMEONI secrétaire administrative de classe normale, M. Patrick BROZZU et M. Paul POINSIGNON, adjoints techniques principaux de 2<sup>e</sup> classe, sont habilités 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.

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, cheffe du bureau de la coordination interministérielle.

#### Cellule performance – Contrôle de gestion - Qualité

- 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 Vanina LENTALI, secrétaire administrative de classe normale.

### **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 1 000 € 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 1 000 €.

**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°2A-2018-11-13-003 du 13 novembre 2018 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 **19 FEV. 2019**



Josiane CHEVALIER

*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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours](http://www.telerecours.fr)*



**ANNEXE: PORTEURS DE CARTES ACHATS**

Centre de coûts		PRESCRIPTEURS	BOP concernés
Préfète	résidence	Mme Josiane CHEVALIER	BOP 307 / 333-2
		M. Eric CHARRIE	
		M. Christian LEDUC	
Cabinet	résidence	M. Guillaume LERICOLAIS	BOP 307 / 333-2
Secrétaire général	résidence	M. Alain CHARRIER	BOP 307 / 333-2
SIDSIC		M. Pierre COUGET	BOP 307
CSPI chorus	services	M. Alexandre LALLEMENT	BOP 333-1
SGAC	résidence	M. Didier MAMIS	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 Audrey BACONNAIS-ROSEZ	BOP 307 / 333-2
	administration	M. Claude PETRUS	BOP 307 / 333-2

