



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CORSE DU SUD

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°2A-2020-003

PUBLIÉ LE 9 JANVIER 2020

# Sommaire

## **Direction des Ressources humaines et des Moyens**

2A-2020-01-09-003 - DRHM- BCI portant délégation de signature à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud en matière de gestion budgétaire (3 pages)	Page 3
2A-2020-01-09-002 - DRHM-BCI portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture de la Corse-du-Sud (7 pages)	Page 7

Direction des Ressources humaines et des Moyens

2A-2020-01-09-003

DRHM- BCI

portant délégation de signature à M. Alain CHARRIER,  
secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud en  
matière de gestion budgétaire

PRÉFÈTE DE LA CORSE-DU SUD

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

Arrêté n° du

portant délégation de signature à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud en matière de gestion budgétaire

*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°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 le décret du Président de la République du 31 juillet 2018 nommant M. Guillaume LERICOLAIS, directeur de cabinet du préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;
- Vu le décret du Président de la République du 3 août 2018 nommant M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud ;
- Vu le décret du Président de la République du 29 août 2019 nommant M. Arnaud GILLET, sous-préfet de Sartène ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°2A-2019-09-24-002 du 24 septembre 2019 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture de Corse et de la Corse-du-Sud ;

Considérant l'organisation budgétaire du BOP 354 « Administration territoriale de l'Etat » régional Corse validée en comité technique du 9 décembre 2019 ;

*Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, en sa qualité de responsable de l'unité opérationnelle départementale de la Corse-du-Sud du programme « Administration territoriale de l'Etat » régional dénommé BOP 354, sous l'autorité de la préfète de région, préfète de Corse, préfète de la Corse-du-Sud tous actes administratifs et financiers, correspondances, décisions, rapports

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

qui permettent d'assurer la gestion stratégique, technique et financière de l'unité opérationnelle départementale de la Corse-du-Sud.

A ce titre, M. Alain CHARRIER en sa qualité de responsable de l'unité opérationnelle départementale (DP2A) du programme régional 354 « Administration territoriale de l'Etat » de la région Corse a délégué pour :

- concevoir et élaborer le budget ;
- assurer la programmation des crédits reçus ;
- répartir les crédits entre les centres de coûts ;
- gérer le budget ;
- exécuter les dépenses conformément à la programmation fixée par le budget, y compris la ré-allocation en cours d'exercice budgétaire entre les centres de coûts ;
- procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'Etat relevant de ce périmètre, à l'exception des dépenses relevant des centres de coûts de la direction départementale des territoires et de la mer et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations pour lesquelles délégué de signature a été donné aux chefs de service ;
- établir le bilan d'exécution du budget de l'unité opérationnelle départementale de la Corse-du-Sud.

**Article 2** - En sa qualité de responsable d'unité opérationnelle (RUO) de l'UO régionale (DR2A) du budget opérationnel de programme central 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » - ministère de l'intérieur –volet « affaires juridiques et contentieuses » - action 6, délégué de signature est donné à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, pour :

- assurer la programmation des crédits reçus ;
- procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'Etat relevant du périmètre de la préfecture de la Corse-du Sud ;
- établir le bilan d'exécution du budget.

**Article 3** - Délégation de signature est donnée à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, à l'effet de signer, en sa qualité de responsable de la gestion des personnels, sous l'autorité de la préfète de région, tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents en matière de recrutement et de gestion des personnels du ministère de l'intérieur relevant des attributions du représentant de l'Etat, dans le ressort de la région Corse.

**Article 4** - Délégation de signature est donnée à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'Etat relevant du :

- CAS "gestion du patrimoine immobilier de l'Etat" (programme 723) pour les opérations relevant de l'UO départementale de la Corse-du-Sud ;
- budget opérationnel de programme central 176 « police » - ministère de l'intérieur – dépenses de titres 2 et 3 d'action sociale relevant de l'UO départementale de la Corse-du-Sud ;
- budget opérationnel de programme central 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » - ministère de l'intérieur – volet « action sociale » (dépenses de titres 2 et 3) pour les opérations relevant de l'UO départementale de la Corse-du-Sud.

**Article 5** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, la délégué de signature sera exercée par M. Guillaume LERICOLAIS, sous-préfet, directeur de cabinet.

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud et d'absence ou d'empêchement simultané de M. Guillaume LERICOLAIS, sous-préfet, directeur de cabinet, la délégué de signature sera exercée par M. Arnaud GILLET, sous-préfet de Sartène.

**Article 7** – Le présent arrêté prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et l'arrêté n°R20-2019-09-24-003 du 24 septembre 2019 portant délégation de signature à M. Alain CHARRIER, secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud, est abrogé.

**Article 8** – Le secrétaire général de la préfecture de la Corse-du-Sud et le directeur régional des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de Corse.

Fait à Ajaccio, le **- 9 JAN. 2020**



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)

Direction des Ressources humaines et des Moyens

2A-2020-01-09-002

DRHM-BCI

portant délégation de signature à des agents en fonction à  
la préfecture de la Corse-du-Sud



- arrêtés fixant les dates et les modalités des élections ;
- arrêtés portant constitution de commission départementale ;
- actes réglementaires relatifs aux refus de séjour et 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 ainsi que les habilitations relatives aux professionnels de l'automobile ;
- et de passer commande auprès des prestataires titulaires du marché interprétariat sur les prestations d'interprétariat physique et téléphonique (audio et visio).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier PAULY, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Laura GUEZELLO, attachée d'administration, adjointe 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 Marie-Pierre CRISTOFARI, secrétaire administrative de classe supérieure, 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 354-titre 2
- les arrêtés individuels pris en application d'un arrêté collectif
- 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 ou d'absence de Mmes Caroline FOUCHET et 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 l'ensemble des actes susmentionnés à l'exception des arrêtés individuels pris en application d'un arrêté collectif.

#### 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 :
  - 354 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales, 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) pour lesquels délégation de signature a été donnée aux chefs de service ;
  - 354 - programme national d'équipement pour l'UO de la Corse-du-Sud
  - 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 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 Mme Marie HUBER, secrétaire administrative de classe normale,

- dans la limite de 500 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les programmes :
  - 354 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales, 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) pour lesquels délégation de signature a été donnée aux chefs de service ;
  - 354- programme national d'équipement pour l'UO de la Corse-du-Sud
  - 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

- 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 (Marie HUBER, Pascale FRANCESCHI, Minerve HEUGUE, Océane PAIRONNEAU) 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

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 :
  - 354 pour l'ensemble des centres de coûts relevant de l'UO de la Corse-du-Sud à l'exception des résidences préfectorales, 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) pour lesquels délégation de signature a été donnée aux chefs de service ;
  - 354- programme national d'équipement relevant de l'UO de la Corse-du-Sud
  - 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, M. Patrick BROZZU, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et M. Paul POINSIGNON, adjoint technique principal de 1<sup>ère</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 du programme 354.

#### 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 : Direction des systèmes d'information et de communication**

Délégation de signature est donnée à M. Pierre COUGET, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, directeur 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 354 - Administration territoriale de l'Etat – Unité opérationnelle de la Corse-du-Sud, centre de coûts DSIC, 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 DSIC dans la limite de 1 000 €.

### **Article 5 : Service départemental d'action sociale :**

Délégation de signature est donnée à Mme Magali FOLLINOT, attachée d'administration, cheffe du service départemental d'action sociale à l'effet de signer :

- les correspondances courantes ne comportant pas de décision
- les devis, les bons de commandes et les factures dans la limite de 2 500 € pour ce qui relève des dépenses imputables sur les programmes :
  - 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)
- 354 limité aux activités « actions sociales »

Les agents du bureau dont les noms suivent (Marie HUBER, Pascale FRANCESCHI, Minerve HEUGUE, Océane PAIRONNEAU, Auriane END) 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

**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°2A-2019-11-14-002 du 14 novembre 2019 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*

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)*