



COMMUNAUTE DE COMMUNES CELAVU PRUNELLI

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT N° 185/2026 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DES SERVICES

Le Président de la Communauté de communes Celavu Prunelli,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-9, L.5211-10 et L.2122-19 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° DCC 2026-035 du 11 avril 2026 proclamant l'élection et l'installation de Monsieur Noël-Dominique LIVRELLI en qualité de Président de la Communauté de communes Celavu Prunelli ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° DCC 2026-055 du 28 avril 2026 portant délégation d'attributions au Président ;

Vu l'arrêté n°184/2026, confiant les fonctions Directeur général adjoint des services à Monsieur Pierre CASANOVA, au titre de son grade ;

Vu l'organigramme des services communautaires en vigueur ;

Considérant que le volume des affaires traitées nécessite, dans un souci de bonne administration des affaires communautaires, d'accorder une délégation de signature au Directeur général adjoint des services ;

Considérant que la délégation de signature n'emporte aucun transfert de compétence et s'exerce sous la responsabilité et la surveillance du Président ;

ARRETE

Article 1 : Délégation générale de signature

Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre CASANOVA, Attaché territorial chargé des fonctions de Directeur général adjoint des services, à l'effet de signer, au nom du Président, les actes, décisions, correspondances et documents relevant des pôles et services placés sous son autorité, dans les limites définies par le présent arrêté. Cette délégation s'exerce dans le respect des délégations accordées au Directeur général des services.

Article 2 : Périmètre de la délégation

La présente délégation concerne les domaines et services suivants : Pôle technique ; Pôle d'action sociale ; Hygiène et sécurité au travail ; Service public de l'assainissement non collectif (SPANC) ; Service instructeur des autorisations du droit des sols ; Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) ; Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ; Plan intercommunal de sauvegarde.

Article 3 : Administration générale des services placés sous son autorité

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour : les courriers administratifs ; les convocations ; les certificats et attestations ; les notes de service internes à ses services, les ordres de service ou de missions ; la gestion des absences ; les travaux supplémentaires ; les comptes rendus de réunion ; les transmissions administratives ; les actes de gestion courante nécessaires à la coordination et l'organisation des services placés sous son autorité.

Article 4 : Commande publique

Dans les domaines relevant des services placés sous son autorité, le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour préparer, passer, signer, exécuter et régler les marchés publics et



accords-cadres de travaux, fournitures et services, dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros hors taxes.

Article 5 : Pôle technique (Déchets ménagers et voirie)

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour tout document relatif : à l'organisation et coordination du service de collecte ; à la gestion des équipements et infrastructures ; aux relations avec les usagers ; aux actions de prévention et de sensibilisation ; à la gestion des équipements de voirie ; aux interventions techniques ; aux déclarations administratives et techniques.

Article 6 : Hygiène, sécurité et prévention des risques

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour tout acte relatif à l'élaboration, la mise à jour et la mise en œuvre du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels et des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement.

Article 7 : Plan intercommunal de sauvegarde

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour tout acte relatif à l'élaboration, la mise à jour et la mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde. A l'exclusion du déclenchement du plan, des réquisitions et toute mesure relevant du pouvoir propre du Président.

Article 8 : Pôle d'action sociale

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour : l'organisation et coordination des services ; les actes de gestion courante des services et domaines d'activité inclus dans le pôle d'action sociale ; les relations avec la CAF, la MSA, les services de l'État et les partenaires institutionnels ; les déclarations administratives ; les documents de suivi et de fonctionnement des équipements.

Article 9 : Service public de l'assainissement non collectif (SPANC)

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour : les rapports de contrôle ; les avis techniques ; les plans ; les certificats ; les courriers aux usagers ; les mises en demeure prévues par le règlement de service ; les actes d'exploitation courante du service ; les états de liquidation des redevances nécessaires à la mise en recouvrement auprès des usagers des sommes dues pour les contrôles.

Article 10 : Service Instructeur des Autorisations d'Urbanisme (SIAU)

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour : les demandes de pièces complémentaires ; les majorations de délais ; les consultations des services ; les certificats de dépôt ; les accusés de réception ; les correspondances administrative et techniques ; les actes d'instruction ; la transmission des avis aux maires des communes membres.

Article 11 : GEMAPI

Le Directeur général adjoint des services reçoit délégation de signature pour : Les correspondances ; les documents administratifs et techniques ; les correspondances avec les partenaires institutionnels ; les déclarations administratives ; le suivi des études, travaux et opérations relevant de la compétence GEMAPI.

Article 13 : Suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint des services, les actes relevant du présent arrêté sont signés par le Président ou par le Directeur général des services.

Article 14 : Entrée en vigueur et publicité

Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département de la Corse-du-Sud, publié, inscrit au registre des arrêtés du Président et notifié à l'intéressé.



Article 15 : Exécution et voies de recours

Le Président et le Directeur général adjoint des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Bastia dans un 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 à l'adresse www.telerecours.fr.

Fait à Bastelicaccia, le 19 juin 2026

Notifié le : 03.07.26

Le directeur général adjoint
Pierre CASANOVA

Le Président

Noël-Dominique LIVRELLI



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2026

Publication : 19/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

