

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20260831-lmc152864-AR-1-1
Date de télétransmission :	31 août 2026
Date de réception :	31 août 2026
Date d'affichage :	
Date de publication :	31 août 2026



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

ARRÊTÉ N° DRH/2026/0579

donnant délégation de signature à Nathalie POGGI, agent contractuel,
Directeur de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 31 août 2026 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 31 août 2026 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Nathalie POGGI**, agent contractuel, directeur de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques, et sous l'autorité de José AMMENDOLA, directeur général des services, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels, les ordres de mission, les arrêtés relatifs au télétravail, les conventions et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les documents listés ci-dessous nécessaires à la gestion des marchés publics concernant la direction et dont le montant n'excède pas 214 000 € HT :
 - les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction : actes d'engagement ou documents valant engagement – mises au point – décisions de notification, de reconduction, de résiliation, de déclaration sans suite – modifications de contrat (avenants) – actes de sous-traitance - nantissements ;
 - les rapports de présentation du dossier de consultation des entreprises (DCE) préalables au lancement d'un marché, les lettres de consultation, d'information, de demande de complément et de demande de précision, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres, les comptes-rendus de négociation ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins de la direction d'un montant inférieur à 50 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 5°) tous les documents nécessaires à l'exécution et au règlement des marchés, les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;

- 6°) les documents nécessaires au dépôt de candidature, à l'instruction, à la mise en œuvre, à la conduite de projet et à la clôture de dossiers de demandes de subventions dont entre autres les subventions européennes, nationales et régionales ainsi que tous les documents nécessaires aux encaissements et aux versements des subventions citées et, le cas échéant les sollicitations des contreparties nationales.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Caroline NAPOLEON**, attaché territorial principal, chef du service de la relation usagers, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Nathalie POGGI, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R. 3131-2 du CGCT, le présent arrêté sera publié sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet du département dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

ARTICLE 5 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Nathalie POGGI en date du 30 mars 2026 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 31 août 2026

Charles Ange GINESY