



PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO SPECIAL

DU

19 octobre 2010

RECTORAT DE LYON

Arrêté n°10-517 du 18 octobre 2010 et Arrêté n°10-518 du 18 octobre 2010 :délégations de signature

Le recueil des actes administratifs peut-être consulté sur notre site Internet :
<http://www.rhone.gouv.fr>

*Les textes publiés peuvent être consultés dans leur intégralité
auprès des différents services concernés*

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales – 31 rue Mazenod – 69426 LYON Cedex 03
Standard Préfecture : 04.72.61.60.60 – Fax : 04.78.60.41.37 - [http:// www.rhone-alpes.pref.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.pref.gouv.fr)

Arrêté n°10-517 du 18 octobre 2010

Objet : délégation de signature

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Bernard LEJEUNE, secrétaire général de l'académie de Lyon, à l'effet de signer :
- tous arrêtés, actes, décisions, correspondances, concernant l'organisation et le fonctionnement des établissements scolaires de l'académie, l'éducation des élèves, la vie scolaire, l'aide aux élèves et étudiants, la gestion et la formation continue des personnels enseignants, d'éducation, de direction, d'inspection, administratifs, de santé, sociaux, ouvriers et de service, d'information et d'orientation, dans la limite des compétences attribuées aux recteurs d'académie,
- tous les mémoires en défense de l'administration devant les tribunaux, y compris ceux opposant la prescription quadriennale.

Article 2 : Délégation est donnée à l'effet de signer les actes, décisions, arrêtés et mémoires en défense visés à l'article 1^{er} à :
- Mme Catherine CHAZEAU-GUIBERT, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- Mme Claire ALBAN-LENOBLE, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, chargée des affaires générales et financières.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Alain PETIT, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la division des examens et concours (DEC), à l'effet de signer :
- tous les actes relatifs à l'organisation des examens et des concours déconcentrés au niveau académique (brevet de technicien supérieur, baccalauréat, brevet professionnel, diplôme national du brevet et certificat de formation générale) ;
- tous les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des frais d'organisation des examens et concours organisés par les services de l'éducation nationale et du remboursement des frais de déplacement des membres de jury desdits examens et concours.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno BREVET, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des personnels enseignants (DIPE), à l'effet de signer :
- tous les actes, arrêtés et décisions concernant la gestion administrative et financière des personnels enseignants titulaires et non titulaires des lycées et des collèges, des personnels enseignants du second degré exerçant dans l'enseignement supérieur ;
- toutes les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités de ces personnels.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Noëlle MUNOZ, conseillère d'administration scolaire et universitaire, à l'effet de signer tous les actes de la division de l'enseignement supérieur et des personnels du privé (DISUPP), relatifs :
- à la gestion administrative et financière des personnels enseignants exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- aux autorisations de diriger et d'enseigner dans les établissements d'enseignement du second degré privés, des établissements d'enseignement technique privés et des établissements privés d'enseignement à distance ;
- à l'instruction de l'ouverture des établissements d'enseignement du second degré privés, des établissements d'enseignement technique privés, des établissements privés d'enseignement à distance et des établissements d'enseignement supérieur privés ;
- à l'attribution des bourses d'enseignement supérieur ;
- au contrôle de légalité des décisions des instances des établissements d'enseignement supérieur publics et privés ;
- à l'affectation des étudiants dans le premier cycle de l'enseignement supérieur dans les conditions fixées par l'article L612-3 du code de l'éducation.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à M. François MULLETT, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des personnels administratifs, d'inspection et de direction (DPAID) à l'effet de signer :
- tous les actes, arrêtés et décisions concernant la gestion administrative des personnels titulaires ou non titulaires, administratifs, ouvriers et de service, de santé et sociaux et les personnels titulaires et non titulaires d'inspection, de direction, d'éducation, d'orientation et de surveillance, ainsi que les personnels ITRF ;
- toutes les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités de ces personnels ;
- les décisions relatives aux accidents de service des personnels gérés par le rectorat ;
- les décisions relatives à la prise en charge des dégradations des véhicules des personnels, y compris au titre des conventions passées entre le Ministère de l'Education Nationale et les compagnies d'assurances ;
- les décisions relatives à l'action sociale en faveur des personnels ;
- les décisions relatives au chômage, à la validation des services et aux pensions des personnels titulaires ou non titulaires enseignants, d'inspection, de direction, d'éducation, d'orientation et de surveillance ainsi que des personnels titulaires ou non titulaires administratifs, ouvriers et de service, de santé et sociaux et des personnels d'enseignement supérieur.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à Mme Rabia DEGACHI, administratrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division de l'organisation scolaire (DOS), à l'effet de signer :
- tous les actes relatifs aux moyens d'enseignement des établissements du second degré publics et privés sous contrat ;
- toutes les pièces justificatives de la liquidation des dépenses relatives au fonctionnement, aux investissements et à l'équipement des établissements du second degré.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc HILAIRE, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la division de la formation des personnels (DIFOP), à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses relatives à l'organisation des actions de formation des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et de santé et des personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, de direction, et des corps d'inspection relevant du ministère chargé de l'éducation nationale,

Article 9 : L'arrêté n°2010-424 du 30 août 2010 est abrogé.

Article 10 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes.

Le Recteur de l'académie de Lyon
Chancelier des universités
Roland DEBBASCH

Arrêté n°10-518 du 18 octobre 2010

Objet : Délégation de signature

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Bernard LEJEUNE, secrétaire général de l'académie de Lyon, à l'effet de signer :

1° tous actes, arrêtés, décisions, pièces justificatives, incombant à l'ordonnateur secondaire et concernant l'exécution des recettes et des dépenses relevant du budget du ministère de l'éducation nationale et du budget du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

2° les actes pris pour la mise en œuvre des procédures relevant du code des marchés publics dans les limites fixées par la délégation de signature du préfet de région ;

3° les documents lui permettant d'accomplir les actes de gestion et d'orientation courante du rectorat de l'académie de Lyon, pour la part relevant de l'autorité du préfet de la région Rhône-Alpes ;

4° - les lettres d'observation valant recours gracieux adressées dans le cadre du contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, aux établissements publics locaux d'enseignement relevant de son autorité ;

- les accusés de réception des actes des établissements publics locaux d'enseignement mentionnés à l'article L421-14 du code de l'éducation ;

- les accusés de réception des budgets et des budgets modificatifs adoptés par les conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement mentionnés aux articles L421-11 et L421-12 du code de l'éducation.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des opérations énumérées à l'article 1^{er} à :

- Mme Catherine CHAZEAU-GUIBERT, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice des ressources humaines,
- Mme Claire ALBAN-LENOBLE, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, chargée des affaires générales et financières.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, délégation à l'effet de signer les lettres d'observation et les accusés de réception mentionnés au 4° de l'article 1^{er}, est donnée à Mme Fabienne DUREUIL, chef du service d'aide et de conseil aux EPLE (SACE).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour l'ensemble des opérations énumérées au 1° de l'article 1^{er},

Délégation de signature, est donnée à :

- Mme Martine ALIBERT, responsable de la Plateforme CHORUS,
- M. Julien BONNARD, responsable de la cellule académique des achats,
- M. Jean-Louis FOTTORINO, responsable du bureau de la dépense,

Délégation de signature est donnée pour la validation des engagements juridiques des dépenses à :

- Mme Françoise LACROIX, pôle dépenses rectorat,
- Mme Valérie PICAL, pôle dépenses inspections académiques et centres d'information et d'orientation,
- Mme Isabelle TIGRAIN, pôle dépenses travaux immobiliers-enseignement supérieur,
- Mme Maryline BORDEL, pôle dépenses travaux immobiliers-enseignement supérieur.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de coordination-payé, délégation de signature est donnée à M. Jacques BOSTBARGE, coordonnateur-payé académique.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la division de l'organisation scolaire (DOS) prévues aux programmes 139, 141, 230 et 172,

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Rabia DEGACHI, chef de la division de l'organisation scolaire (DOS),
- M. Pierre DESBROSSE, chef du bureau DOS 1,
- Mme Claire GUILLAUD, chef du bureau DOS 3.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la cellule marchés publics prévues aux programmes 150 et 214 et pour effectuer tous les actes requis sur la plateforme dématérialisée des marchés publics en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation de signature est donnée à Mme Béatrice COUSTATI, responsable de la cellule marchés publics.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations prévues aux programmes 150, 214 et 231 dans le domaine immobilier, délégation de signature est donnée à M. Christophe DUPAS, ingénieur régional de l'équipement, conseiller technique.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la division des examens et concours (DEC) prévues aux programmes 141, 150 et 214,

- Délégation de signature est donnée à :
- M. Alain PETIT, chef de la Division des Examens et Concours (DEC),
- Mme Christine JAROUSSE, chef du bureau DEC 1,
- Mme Liliane BEART-LOCRET, chef du bureau DEC 2,
- M. Christophe JEAN, chef du bureau DEC 3,
- M. Nicolas RASOLONJATOVO, chef du bureau DEC 4,
- Mme Stéphanie DELPIERRE, chef du bureau DEC 5,
- Mme Nathalie LINOSSIER, chef du bureau DEC 6,
- Mme Anne MERLATON, chef du bureau DEC 7,
- Mme Béatrice PIOTROWICZ, chef du bureau DEC 8.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la division de formation des personnels (DIFOP) prévues aux programmes 139, 141, 214 et 230,

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jean-Luc HILAIRE, chef de la division de la formation des personnels (DIFOP),
- M. Henri FLOTTES, adjoint au chef de division, chef du bureau DIFOP 1.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité du service logistique prévues aux programmes 214 et 141, délégation de signature est donnée à : M. Laurent LORNAGE, chef du service logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LORNAGE, pour toutes les opérations relatives à l'activité du service logistique prévues au programme 214, délégation de signature est donnée à : M. Jean-Luc DELHON, chef du pôle reprographie.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité du service juridique et contentieux (SJC) prévues au programme 214, délégation de signature est donnée à Mme Agnès MORAU, chef du SJC.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la division des systèmes d'information (DSI) prévues aux programmes 141 et 214, délégation de signature est donnée à M. Dominique CRETIN, chef de la DSI.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEJEUNE et de Mmes CHAZEAU-GUIBERT et ALBAN-LENOBLE, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la division des personnels administratifs, d'inspection et de direction (DPAID) prévues aux programmes 139, 150, 214 et 230,

Délégation de signature est donnée à :

- M. François MULLETT, chef de la division des personnels administratifs, d'inspection et de direction (DPAID),
- Mme Nathalie CONFORT, adjointe au chef de la DPAID,
- Mme Isabelle OURTAU, chef du bureau DPAID 3,
- M. Didier MARSILLAC, chef du bureau DPAID 4.

Article 15 : L'arrêté n°2010-423 du 30 août 2010 est abrogé.

Article 16 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes.

Le Recteur de l'académie de Lyon
Chancelier des universités
Roland DEBBASCH
