



PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO SPECIAL

DU

9 septembre 2010

PREFECTURE DE REGION

Avenant n° 1 du 28 juillet 2010 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Drôme et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 février 2010

Avenant n° 1 du 28 juillet 2010 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 12 février 2010

Avenant n° 1 du 28 juillet 2008 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 11 février 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la protection des populations de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 2 août 2010

Décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 6 septembre 2010

Programme ALCOTRA Alpes latines coopération transfrontalière France Italie : appel à projets pour la présentation des projets de coopération simple

Arrêté n° 10-315 du 9 septembre 2010 : délégation de signature à Mme Corinne RUBIN, déléguée régionale à la formation auprès du préfet de la région Rhône-Alpes – attributions générales et ordonnancement secondaire

RECTORATS

Arrêté n° 2010-26 du 1^{er} septembre 2010 : délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble

Arrêté n° 10-423 du 30 août 2010 : délégation de signature

Arrêté n° 10-424 du 30 Août 2010 : délégation 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*

PREFECTURE DE REGION

Avenant n°1 du 28 juillet 2010 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Drôme et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 février 2010

Le présent avenant modifie la convention de délégation de gestion du 3 février 2010 dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 7 janvier 2010.

Il est établi entre la Direction Départementale des Territoires de la Drôme, représentée par M. Christian ALBIGES, directeur départemental des territoires, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et
la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Objet de l'avenant n°1

Article 1er : Extension du périmètre de la délégation de gestion :

La liste des programmes dont les actes d'ordonnancement sont confiés au déléataire est complétée comme suit dans l'article 1 de la convention de délégation de gestion : programme 113 (urbanisme, paysages, eau et biodiversité).

Article 2 : Exécution de l'avenant

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées.

Les autres dispositions de la convention de délégation de gestion sont inchangées.

Cet avenant est transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagné de la convention de délégation de gestion, de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégrant et du déléataire.

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la région.

Le délégrant, Direction Départementale des Territoires de la Drôme

Christian ALBIGES

OSD par délégation du Préfet de la Drôme en date du 7 janvier
2010

Visa du préfet de la Drôme
Pour le Préfet, par délégation
La Secrétaire Générale
Charlotte LECA

Le déléataire, Direction Régionale de l'Environnement, de

l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

Visa du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône
Pour le Préfet de la région Rhône-Alpes et du département du
Rhône,
par délégation,
Le Secrétaire général adjoint pour les affaires régionales
Jean-François COLOMBET

Avenant n°1 du 28 juillet 2010 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 12 février 2010

Le présent avenant modifie la convention de délégation de gestion du 12 février 2010 dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 8 février 2010.

Il est établi entre la Direction Départementale des Territoires de la Savoie, représentée par M. Bernard VIU, directeur départemental des territoires, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et
la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Objet de l'avenant n°1

Article 1er : Extension du périmètre de la délégation de gestion :

La liste des programmes dont les actes d'ordonnancement sont confiés au déléataire est complétée comme suit dans l'article 1 de la convention de délégation de gestion : programme 113 (urbanisme, paysages, eau et biodiversité).

Article 2 : Exécution de l'avenant

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées.

Les autres dispositions de la convention de délégation de gestion sont inchangées.

Cet avenant est transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagné de la convention de délégation de gestion, de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégrant et du déléataire.

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la région.

Le délégrant, Direction Départementale des Territoires de la Savoie

Bernard VIU

OSD par délégation du Préfet de la Savoie en date du 28 juin 2010

Le déléataire, Direction Régionale de l'Environnement, de

l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

Visa du préfet de la Savoie
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
Jean-Marc PICAND

Visa du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône
Pour le Préfet de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône,
par délégation,
Le Secrétaire général adjoint pour les affaires régionales
Jean-François COLOMBET

Avenant n°1 du 28 juillet 2008 à la convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 11 février 2010

Le présent avenant modifie la convention de délégation de gestion du 11 février 2010 dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 4 janvier 2010.

Il est établi entre la Direction Départementale des Territoires de la Haute Savoie, représentée par M. Gérard JUSTINIANY, directeur départemental des territoires, désigné sous le terme de « déléguant », d'une part, et la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de « déléguataire », d'autre part.

Objet de l'avenant n°1

Article 1er : Extension du périmètre de la délégation de gestion :

La liste des programmes dont les actes d'ordonnancement sont confiés au déléguataire est complétée comme suit dans l'article 1 de la convention de délégation de gestion : programme 113 (urbanisme, paysages, eau et biodiversité).

Article 2 : Exécution de l'avenant

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées.

Les autres dispositions de la convention de délégation de gestion sont inchangées.

Cet avenant est transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagné de la convention de délégation de gestion, de la délégation d'ordonnancement secondaire du déléguant et du déléguataire.

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la région.

Le déléguant, Direction Départementale des Territoires de la Haute Savoie

Gérard JUSTINIANY

Le déléguataire, Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes

Philippe LEDENVIC

OSD par délégation du Préfet de la Haute Savoie en date du 4 janvier 2010

Visa du préfet de la Haute Savoie
Pour le Préfet
Le Secrétaire Général
Jean-François RAFFY

Visa du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône
Pour le Préfet de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône,
par délégation,
Le Secrétaire général adjoint pour les affaires régionales
Jean-François COLOMBET

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale de la protection des populations de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 2 août 2010

La présente délégation est conclue en application du décret 2004 - 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la Haute Savoie en date du 8 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale de la Protection des Populations de la Haute Savoie, représentée par Mme Hélène LAVIGNAC-TEZZA, directeur départemental de la protection des populations, désigné sous le terme de « déléguant », d'une part, et

la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de « déléguataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le déléguant confie au déléguataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant du programme 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture). Les dépenses des autres programmes ainsi que les recettes dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention en temps utile.

Le déléguant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléguataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le déléguant et le déléguataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléguataire

Le déléguataire est chargé de l'exécution des décisions du déléguant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.

1. Le déléguataire assure pour le compte du déléguant les actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il saisit la date de notification des actes ;

- c) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
 - d) il enregistre la certification du service fait ;
 - e) il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
 - f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
 - h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
 - j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :
- a) la décision des dépenses,
 - b) la constatation du service fait,
 - c) pilotage des crédits de paiement,
 - d) l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la région.

Le délégant, Direction Départementale de la Protection des
Populations de la Haute Savoie

Hélène LAVIGNAC-TEZZA

Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes

Philippe LEDENVIC

OSD par délégation du Préfet de la Haute Savoie en date du 8
janvier 2010

Visa du préfet de la Haute Savoie
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
Jean-François RAFFY

Visa du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône
Pour le Préfet de la région Rhône-Alpes et du département du
Rhône,
par délégation,
Le Secrétaire général adjoint pour les affaires régionales
Jean-François COLOMBET

Décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé
pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 6 septembre 2010

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement,
décide,

Article 1.

Délégation de signature est donnée aux agents figurant dans le tableau en annexe 1 pour signer en son nom les actes d'ordonnateur secondaire de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes.

Article 2.

Délégation de signature est donnée aux agents figurant dans le tableau en annexe 2 pour signer les actes d'ordonnateur secondaire pour le compte des services délégants desquels le chef du service a reçu délégation de gestion d'ordonnateur secondaire.

Article 3.

La délégation de signature accordée aux agents doit s'accompagner d'un dispositif adéquat pour garantir la qualité comptable.

Article 4.

La présente délégation complète et remplace la précédente décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 23 août 2010.

Article 5.

La présente décision est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 6.

Le responsable du Service des Affaires Matérielles, Informatiques et Financières, le responsable du centre de prestations comptables mutualisé sont chargés de l'exécution de la présente décision. Elle sera notifiée au préfet, à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire, affichée à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes.

Pour le Préfet
et par délégation,

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

Annexe 1 – Délégations de signature données aux agents pour signer les actes d'ordonnateur secondaire au nom du Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

Programmes	Agent	grade	fonction	Actes
TOUS PROGRAMMES	PHILIPPE BÉCAUD	ATTACHE D'ADMINISTRATION	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE ROUSSEAU	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	JEAN-PIERRE VALVERDE	SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE NORMALE	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Grenoble	TOUS ACTES
Tous programmes	FREDERIQUE ROBLET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE AUDEBRAND	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	BRIGITTE CLERFAYT	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	IRENE ÉMONET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMELIE faure	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	CAROLE GUIDICELLI	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES
Tous programmes	FRANÇOISE POMMET-PATUREL	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMANDINE ROIRON	TECHNICIENNE SUPERIEURE DE L'ÉQUIPEMENT	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	MAXIME SENA	TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ÉQUIPEMENT	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €

Annexe 2 – Délégations de signature données aux agents pour signer les actes d'ordonnateur pour le compte des services délégués

Programmes	Agent	grade	fonction	Actes
TOUS PROGRAMMES	PHILIPPE BÉCAUD	ATTACHE D'ADMINISTRATION	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE ROUSSEAU	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	JEAN-PIERRE VALVERDE	SECRETAIRE ADMINISTRATIF	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables	TOUS ACTES

		CLASSE NORMALE	mutualisé antenne de Grenoble	
Tous programmes	FREDERIQUE ROBLET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE AUDEBRAND	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	BRIGITTE CLERFAYT	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	IRENE ÉMONET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMELIE faure	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	CAROLE GUIDICELLI	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES
Tous programmes	FRANÇOISE POMMET-PATUREL	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMANDINE ROIRON	TECHNICIENNE SUPERIEURE DE L'ÉQUIPEMENT	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	MAXIME SENA	TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ÉQUIPEMENT	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €

Programme ALCOTRA
Alpes latines coopération transfrontalière
France - Italie

APPEL A PROJETS POUR LA PRESENTATION DES PROJETS DE COOPERATION SIMPLE

L'Autorité de Gestion du Programme de coopération transfrontalière France-Italie 2007-2013 – en application des décisions prises au cours du Comité de Suivi d'Annecy qui s'est tenu le 17/06/2010, ouvre l'appel à projets pour la présentation des projets simples sur les mesures suivantes : 1.1 Systèmes productifs, 1.2 Economies rurales, 2.2 Prévention des risques, 3.1 Services sanitaires et sociaux et 3.2 Transports.

Toute structure, publique ou privée, intéressée par la réalisation de projets transfrontaliers de coopération, peut présenter une demande de subvention à partir du 15 septembre 2010. La date limite pour le dépôt des demandes est fixée au 30 novembre 2010.

Les crédits FEDER résiduels concernant cet appel à projet sont d'un montant de 31.453.157 € et sont répartis par axe et par mesure de la façon suivante :

AXE 1 : DEVELOPPEMENT ET INNOVATION	14.450.516 €
Mesure 1.1 – Systèmes productifs	7.722.436 €
Mesure 1.2 – Economies rurales	6.728.080 €
AXE 2 : PROTECTION ET GESTION DU TERRITOIRE	8.371.731 €
Mesure 2.2 – Prévention des risques	8.371.731 €
AXE 3 : QUALITE DE LA VIE	8.630.910 €
Mesure 3.1 – Services sanitaires et sociaux	4.061.801 €
Mesure 3.2 – Transports	4.569.109 €

Le premier Comité de Suivi, qui se tiendra, de manière indicative, avant la fin du mois de juin 2011, examinera les demandes.

Dans l'hypothèse où les sollicitations financières des projets en mesure d'être programmés seraient supérieures au montant des crédits FEDER disponibles de la mesure considérée, le Comité de suivi procédera à la hiérarchisation des projets en se référant au score attribué à chaque projet. Les scores sont attribués sur la base de critères indiqués dans le guide approuvé par le Comité et dans le respect de la répartition financière attribuée à chacun des Etats membres.

Les pré-requis nécessaires, les conditions d'éligibilité, le dossier de candidature (fiche projet et annexes) ainsi que les informations utiles à la présentation des projets sont disponibles dans le «Vade-mecum Guide pour les bénéficiaires – Première partie - De la préparation à la programmation du projet » téléchargeable sur le site <http://www.interreg-alcotra.org>.

Le dossier de candidature devra être envoyé au plus tard le 30 novembre 2010 par courrier recommandé (le cachet de la poste faisant foi) ou bien être déposé avant 12h00 au Secrétariat Technique Conjoint L'Euryale - 35 Avenue de Verdun – 06500 Menton (France).

Les modalités sont précisées dans le «Vade-mecum Guide pour les bénéficiaires – Première partie - De la préparation à la programmation du projet ».

De même, au plus tard le 30 novembre 2010 avant 12h00, il est obligatoire d'enregistrer sur le système informatique Alcotra <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/alcotra> les principaux documents à savoir :

Fiche projet – partie descriptive et financière, convention de coopération entre partenaires et description technique détaillée. L'absence d'enregistrement (attestation délivrée par le système d'un «code de dépôt») ou la non concordance des informations insérées avec celles contenues dans la version papier conduiront à l'inéligibilité de la demande.

Les éventuelles mises à jour du présent appel seront communiquées sur le site officiel du programme.

Pour tout renseignement concernant cet appel, les personnes intéressées pourront s'adresser au Secrétariat Technique Conjoint, à tous les partenaires institutionnels (pour l'Italie : les Régions Piémont, Vallée d'Aoste et Ligurie, les Provinces de Turin, de Cuneo et d'Imperia ; pour la France : les Préfectures de Région et les Conseils Régionaux de Rhône-Alpes et de PACA, les Préfectures de Département et les Conseils Généraux de Haute-Savoie, de Savoie, des Hautes-Alpes, des Alpes de Haute-Provence et des Alpes Maritimes) ainsi qu'au réseau d'animation dans les coordonnées sont indiquées dans le « Vade-mecum Guide pour les bénéficiaires – Première partie - De la préparation à la programmation du projet ».

Arrêté n°10-315 du 9 septembre 2010

Objet : délégation de signature à Mme Corinne RUBIN, déléguée régionale à la formation auprès du préfet de la région Rhône-Alpes - attributions générales et ordonnancement secondaire -

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne RUBIN, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer toute correspondance courante ne comportant pas de décisions concernant le fonctionnement de la délégation régionale.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne RUBIN, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer les bons de commande et les lettres de commandes (engagement juridique), la certification des factures (liquidation) et l'établissement des certificats administratifs nécessaires à certains mandats pour ce qui concerne le fonctionnement de la délégation régionale au titre du programme 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur ».

Article 3 : L'arrêté n°10-198 du 2 juin 2010 est abrogé.

Article 4 : Le Secrétaire général pour les affaires régionales Rhône-Alpes et la déléguée régionale à la formation auprès du préfet de la région Rhône-Alpes sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Rhône-Alpes.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,
Jacques GÉRAULT

RECTORATS

Arrête n°2010-26 du 1^{er} septembre 2010

Objet : délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble

Article 1^{er} – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, secrétaire général de l'académie, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, secrétaires généraux adjoints, délégation de signature est donnée à

Mme Céline ARABIAN, responsable de la division budgétaire (DB) et de la plateforme académique CHORUS, pour les pièces relatives aux crédits de rémunération (titre 2) des différents programmes du ministère de l'éducation nationale, au travers des budgets opérationnels de programme (B.O.P.) et des unités opérationnelles (U.O), pour l'ensemble de l'académie, dans son rôle de responsable des demandes de paiement.

➤ Pour ce qui concerne les actes liés à la masse salariale, à la coordination de la paie et aux recouvrements, délégation de signature est donnée à M. Hugues DESCAMPS, responsable du bureau DB1.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Suzanne BARRO, chef de la division des personnels de l'administration (DIPER A) pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des personnels de direction, d'inspection, de surveillance, d'administration, ouvriers et de service, de santé et sociaux, celles relatives aux dépenses concernant le remplacement des personnels administratifs, médico-sociaux et de laboratoire, celles relatives aux pensions, validations des services des personnels non titulaires gérés par la DIPER A et la DIPER E (division des personnels enseignants), ainsi que pour les pièces relatives à la retraite pour invalidité de certains fonctionnaires (ATOS).

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Suzanne BARRO, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Sylvaine DELL, adjointe au chef de la division des personnels de l'administration, chef du bureau des personnels de direction et d'inspection (DIPER A3)

➤ Seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement des cinq fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à :

M. Serge SOLE, chef du bureau des pensions et des validations des services auxiliaires,

Mme Graziella SAKIEWICZ DE SOUSA PONTE, chef du bureau DIPER A2, pour les personnels administratifs, médicaux et sociaux, de laboratoire et les adjoints techniques.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Josiane AVEQUE, chef de la division des personnels enseignants (DIPER E), pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale, les indemnités et les retraites pour invalidité des personnels enseignants des lycées, collèges, lycées professionnels, des personnels d'éducation et d'orientation ainsi que les dépenses relatives aux allocations perte d'emploi des personnels gérés par la DIPER A et la DIPER E, et des maîtres du privé.

➤ En cas d'absence de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Josiane AVEQUE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Marie-France BRIGUET, adjointe au chef de la division des personnels enseignants.

➤ Seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement des cinq fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à

Melle Karine RICHER, chef du bureau DIPER E1 pour les professeurs d'enseignement général de collège (P.E.G.C.) et pour les personnels des disciplines lettres, documentation, philosophie, arts plastiques, musique, histoire-géographie, sciences de la vie et de la terre, sciences économiques et sociales.

M. Samuel KAIM, chef du bureau DIPER E1 pour les chefs de travaux, les assistants étrangers et les personnels des disciplines mathématiques, sciences physiques, sciences et techniques de l'industrie, ingénierie de la formation, langues, technologie, arts appliqués.

Mme Séverine PLISSON, chef du bureau DIPER E2, pour les professeurs d'EPS, les PLP, les COP et les CPE,

M. Vincent NUEL, chef du bureau DIPER E4, pour les maîtres auxiliaires, les enseignants contractuels et les vacataires, ainsi que pour l'aide au retour à l'emploi des personnels enseignants et des IATOSS.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Monsieur Thierry LABELLE, chef de la division de l'enseignement privé, pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des maîtres du privé.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de monsieur Thierry LABELLE, délégation est donnée dans les mêmes conditions à :

Mmes Gisèle BELLE, Martine COELHO et Evelyne DEBOURBIAUX.

Article 5 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Nicole CADENNE, responsable du service interuniversitaire des traitements, pour la liquidation et le mandatement des pièces afférentes à la rémunération principale et accessoire, ainsi qu'aux indemnités des personnels d'Etat de l'enseignement supérieur, sauf pour les personnels des établissements qui ont opté pour les responsabilités et compétences élargies, en application de l'article L 712-8 du code de l'éducation.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Marie-Paule BEAUDOING, responsable de la division des affaires générales DAG, pour les pièces relatives à la commande et à la liquidation des opérations liées au fonctionnement du rectorat, à l'action sociale, aux frais de déplacement, aux accidents de service et au fonctionnement des CIO.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Marie-Paule BEAUDOING, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à

M. Alain DUVAL, chef du bureau des achats, des marchés, du budget de fonctionnement du rectorat et des CIO, de la reprographie (DAG 1) et à
Mme Christine ALBERTIN, chef de la DAG 2.

Article 7 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Martine BONNEFOND, chef de la division de la formation (DIFOR), pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation et pour le fonctionnement de la division de la formation

➤ En cas d'absence de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Martine BONNEFOND, et seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif, délégation de signature est donnée à

Mme Maria SPATARO-SCHIEDL, chef du bureau DIFOR 1 pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, des assistants d'éducation et des auxiliaires de vie scolaire

Mme Jocelyne DEBES, chef du bureau DIFOR 2 pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels ATOSS et d'encadrement (inspection, direction et administration)

Article 8 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Édith JULLIEN, chef de la Division de la Vie des Établissements (DIVET)

1- pour les pièces justificatives de la liquidation des subventions versées aux EPLE et aux établissements privés sous contrat

2- pour le contrôle de légalité des actes dans le domaine financier et de l'action éducatrice des E.P.L.E, prévu par l'arrêté du préfet de la région Rhône-Alpes n°10-271 du 30 juillet 2010.

➤ Seulement pour ce qui concerne son bureau et en cas d'absence ou d'empêchement des quatre fonctionnaires cités ci-dessus, délégation est donnée à Mme Gwendoline BOURHIS, chef du bureau DIVET 1, pour le contrôle de légalité des actes dans le domaine financier et de l'action éducatrice des EPLE, prévu par l'arrêté du préfet de la Région Rhône-Alpes n° 10-271 du 30 juillet 2010.

Article 9 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Caroline OZDEMIR, chef de la division des examens et concours (DEX) pour les pièces relatives à l'organisation des examens et concours, et au fonctionnement de la DEX.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Caroline OZDEMIR, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à

M. Laurent VILLEROT, adjoint au chef de la division des examens et concours,

Mme Annick BUCCI, chef du bureau DEX/1,

Mme Marie-Paule CHARVET, chef du bureau DEX/2,

Mme Eve TERREIN, chef du bureau DEX/3,

Mme Ariane CHOMEL, chef du bureau DEX/4

Mme Marie-Anne de LAMBERTERIE, chef du bureau DEX /5.

Article 10– En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

M. Laurent LE PRIEUR, pour la liquidation des pièces relatives à l'exécution du budget de fonctionnement du centre des études et réalisations informatiques de l'académie de Grenoble (CERIAG) et aux dépenses de bureautique du rectorat.

Article 11 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Fabienne COQUET, chef de la division de la prospective et des moyens (DPM), pour les pièces justificatives de la liquidation des dépenses relatives aux investissements et à l'équipement des établissements du second degré.

Article 13 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

M. Michel LOUNA, chef du service des constructions de l'académie de Grenoble, pour ce qui concerne les pièces relatives à l'engagement et à la liquidation des marchés, la gestion technique et administrative des dossiers des constructions scolaires, universitaires et académiques suivis par le service construction.

Seulement pour les dossiers dont ils ont respectivement la charge et en cas d'absence ou d'empêchement des quatre fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à MM. Alain BOUCHET et Laurent PIGETVIEUX.

Article 12 – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral n°2009-19 du 1^{er} octobre 2009.

Le Recteur de l'académie de Grenoble
Olivier AUDEOUD

Arrêté n° 10-423 du 30 août 2010

Objet : délégation de signature

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte BRUSCHINI, Secrétaire Générale 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 Mme BRUSCHINI, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des opérations énumérées à l'article 1^{er} à Mme Catherine CHAZEAU, Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Lyon, Directrice des ressources humaines.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, délégation à l'effet de signer les lettres d'observation et les accusés de réception mentionnés au 4^o 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 Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, pour l'ensemble des opérations énumérées au 1^o de l'article 1^{er}, délégation de signature, est donnée à :

Mme Martine ALIBERT, responsable de la plateforme Chorus,

M. Jean-Louis FOTTORINO, responsable de la cellule dépenses,

M. Julien BONNARD, responsable de la cellule achats,

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

Mme Françoise LACROIX,

Mme Valérie PICAL,

Mme Isabelle TIGRAIN,

Mme Maryline BORDEL.

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

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la cellule marchés publics prévues aux programmes 150 et 214, 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 Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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. David PAULOZ, 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.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 FLOTTE, adjoint au chef de division, chef du bureau DIFOP 1.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 MORAUX, chef du SJC.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 Mmes BRUSCHINI et CHAZEAU, 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 : Les arrêtés n°2009-700 du 15 janvier 2009 et n°20 10-128 du 2 février 2010 sont abrogés.

Article 16 : La Secrétaire Générale de l'Académie de Lyon est chargée 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°10-424 du 30 Août 2010

Objet : délégation de signature

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte BRUSCHINI, Secrétaire Générale 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, 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, Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Lyon, Directrice des ressources humaines,

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 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 de la convention passée entre le Ministère de l'Education Nationale et les compagnies d'assurances ;
- les décisions relatives à l'action sociale des personnels ;
- les décisions relatives au chômage, aux prestations sociales, 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 de service et de santé et des personnels enseignants d'éducation et d'orientation, de direction, et des corps d'inspection relevant du Ministère chargé de l'éducation nationale,

Article 9 : Les arrêtés n°2009-702, 2009-704, 2009-706, 2009-707, 2009-708 du 15 janvier 2009 et n°2009-1174 et 2009-1175 du 26 août 2009 sont abrogés.

Article 10 : La Secrétaire Générale de l'Académie de Lyon est chargée 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
