



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Recueil spécial n° 57 de novembre 2011

du 18 novembre 2011

Délégations et subdélégations de signature

Sommaire

Sommaire	1
1. PREFECTURE de la Seine-Maritime.....	3
1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat.....	3
11 - 111-Délégation de signature donnée à Mme Christine MEIER, directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile.....	3
1.2. D.R.H.M. ---> Direction des Ressources Humaines et des Moyens	4
11-110-DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE - BUREAU DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE	4
11-110-DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE - BUREAU DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE - Annexe	8
2. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI.....	12
2.1. Direction.....	12
11-18-Décision de subdélégation de signature du Directeur Régional des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation et du Travail et de l'emploi dans le cadre des attributions en matière de métrologie déléguées par le Préfet du Département de l'Eure	12
3. DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES	13
3.1. Direction Régionale de Haute-Normandie et de la Seine-Maritime - Pôle pilotage et ressources	13
11-1185-Avenant à la convention de délégation en date du 20 décembre 2010 entre la DRAC et le CSP de la DRFiP 76	13
4. DREAL (DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DE HAUTE-NORMANDIE)	14
4.1. Bureau du personnel.....	14
Décision n° 2011-20-Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel.....	14
5. RECTORAT DE ROUEN	20
5.1. Secretariat General	20
11-1208-Délégation à l'effet de signer les décisions administratives relatives à la gestion administrative des personnels ATOS dont la gestion a été déconcentrée, des personnels enseignants de l'enseignement public et privé ainsi que les décisions relatives à l'organisation, au fonctionnement des EPLE ainsi que leurs actes administratifs	20
Délégation à l'effet de signer les mémoires en défense.	20
11-1209-Délégation à l'effet de signer les documents comptables intéressant les gestions financières pour lesquelles le Recteur a reçu délégation de signature.	23
Délégation à l'effet de signer les mesures concernant l'organisation administrative et financière des examens et concours ainsi que les décisions individuelles au titre des actions de formation professionnelle.	23
11-1210-Délégation à l'effet de signer les décisions concernant la gestion financières des personnels ATOS, de direction et enseignants de l'enseignement public et privé.	28
Délégation à l'effet de signer les décisions relatives à la gestion administrative et financière des prestations aux personnels (prestations familiales, validations de services auxiliaires, pensions, accidents professionnels, indemnités de chômage)	28

ISSN : 0752-6121

6.	CENTRE HOSPITALIER DE DIEPPE	32
6.1.	Direction.....	32
	2011-1949-Décision portant délégation de signature	32
7.	GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	33
7.1.	Direction générale	33
	2011-47-Décision portant délégation de signature	33

« NOTA : La consultation de l'intégralité des actes publiés dans ce recueil
peut être effectuée sur le site Internet de la Préfecture
(www.seine-maritime.gouv.fr)
rubrique : publications légales - recueils des actes administratifs)
ainsi qu'en préfecture et sous-préfectures »

1. PREFECTURE de la Seine-Maritime

1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat

11 - 111-Délégation de signature donnée à Mme Christine MEIER, directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile.

PREFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la performance de l'État
Bureau des Affaires Juridiques

Rouen le 16 novembre 2011

A R R Ê T É n° 11 - 111

Le préfet
de la région de Haute-Normandie
préfet de la Seine-Maritime

Officier de la légion d'honneur

Vu le code de la défense ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date du 8 janvier 2009, nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 10-81 du 3 décembre 2010 portant organisation des services de la préfecture de la Seine-Maritime ;

Sur proposition de M. le Secrétaire Général de la préfecture ;

A R R Ê T É

Article 1^{er} :

Délégation est donnée à Mme Christine MEIER, directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile pour signer, en toutes matières ressortissant des attributions de sa direction, tous actes, décisions, pièces et correspondances relevant du Ministère de l'Intérieur ou des départements ministériels ne disposant pas de service dans la Seine-Maritime.

Article 2 :

Est exclue du champ de la délégation consentie à l'article 1 du présent arrêté, la signature des actes, arrêtés et décisions suivants :

actes portant création de comités et commissions et portant désignation de leurs membres
arrêtés et décisions attributifs de subventions et conventions engageant financièrement l'État
conventions entre l'État et des partenaires publics ou privés
déférés, mémoires en défense et observations produites aux juridictions administratives et judiciaires dans le cadre des contentieux liés à l'activité de la direction
demandes d'avis adressées au Tribunal Administratif sur le fondement de l'article R.212-1 du code de justice administrative
déclinatoires de compétence et arrêté de conflit
activation formelle du dispositif ORSEC et de ses annexes
habilitations « confidentiel ou secret défense »

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MEIER, directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Franck LEON, attaché principal, adjoint au directeur.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Christine MEIER et de M. Franck LEON, la délégation de signature consentie à Mme Christine MEIER est exercée, dans l'ordre de priorité suivant, et à l'exclusion des décisions énumérées à l'article 2 du présent arrêté, par :

Mme Corinne SURAIS, attachée, chef du bureau de la sûreté et de la défense civile,

M. Laurent MABIRE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la planification et de la gestion des crises,

Mme Isabelle AUGER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la prévention et de la défense économique et sanitaire.

Article 5 :

Délégation de signature est donnée, dans la limite des correspondances courantes relevant des attributions de leurs bureaux respectifs et à l'exclusion des décisions énumérées à l'article 2 du présent arrêté, aux agents ci-dessous désignés :

bureau de la prévention et de la défense économique et sanitaire

- Mme Isabelle AUGER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la prévention et de la défense économique et sanitaire.

bureau de la planification et de la gestion des crises

- M. Laurent MABIRE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la planification et de la gestion des crises.

bureau de la sûreté et de la défense civile

- Mme Corinne SURAIS, attachée du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, chef du bureau de la sûreté et de la défense civile.

Article 6 :

L'arrêté préfectoral n° 11-08 du 4 février 2011 portant délégation de signature à Mme MEIER est abrogé.

Article 7 :

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Le Préfet,

Rémi CARON

1.2. D.R.H.M. ---> Direction des Ressources Humaines et des Moyens

11-110-DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE - BUREAU DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

Le Préfet
de la région de Haute-Normandie
Préfet de la Seine-Maritime

VU :

- la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

le code des marchés publics ;

le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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'État dans les régions et départements ;

le décret du 8 janvier 2009 du Président de la République nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

l'arrêté préfectoral n° 11-78 du 29 août 2011 donnant délégation de signature à M. Thierry HEGAY, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

Vu l'arrêté préfectoral n°10-31 du 3 décembre 2010 fixant l'organigramme des services de la Préfecture

l'arrêté préfectoral n° 11-88 du 29 septembre 2011 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

la convention portant délégation de gestion du 12 janvier 2010 conclue entre le Préfet de la Seine-maritime et la Préfète de l'Eure ;

la convention portant délégation de gestion conclue le 4 avril 2011 entre le centre de services partagés Chorus de la Préfecture de Seine-Maritime et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale de l'Eure ;

sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture :

A R R Ê T E

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Marc RENAUD, directeur des ressources humaines et des moyens, en vue d'exercer les attributions dévolues au préfet du département de la Seine-Maritime dans le cadre de ses fonctions d'ordonnateur secondaire (recettes et dépenses)

Article 2 :

Pour l'exercice de la délégation consentie à l'article 1er du présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc RENAUD, délégation est donnée à,

Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, attachée, chef du bureau des finances et de la comptabilité, responsable de la plateforme Chorus

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, délégation est également donnée à

- Mlle Céline DACHEUX, secrétaire administrative, (valeur adjoint des engagements juridiques) pour engager les dépenses et valider les recettes,

- Mlle Fatima SAYAH-DJEBBOUR, secrétaire administrative, (valeur adjoint des engagements juridiques) pour engager les dépenses

Mme Marie MATTARD, secrétaire administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable des demandes de paiements) et de valider les recettes

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie MATTARD, délégation est également donnée à

- Mme Valérie BLANCHARD, adjointe administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable adjoint des demandes de paiements),

- Mme Odile CHEVROT- ALLAIN, adjointe administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable adjoint des demandes de paiements).

Article 3 -

Délégation est donnée aux directeurs de Préfecture ou à leurs collaborateurs ci-dessous mentionnés pour engager les dépenses dans la limite du seuil des marchés publics et attester le service fait pour les crédits relatifs aux budgets opérationnels de programme relevant de leurs domaines de compétences, hors BOP 307 « administration territoriale» à :

Mme Marie Christine VITET, Directrice de la Coordination et de la Performance de l'Etat ou, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Christophe DESDEVISES

Mme Christine MEIER, Directrice du SIRACED PC, ou en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Pierre PREVELLE

M. Jacques DEBRAY, Directeur des Relations avec les Collectivités Locales ou, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Roger THAERON ou M. Patrice ASSOCIE

- M. Thierry RIBEAUCOURT, Directeur de la Réglementation et des Libertés Publiques, ou en cas d'absence ou d'empêchement Mme Chantal GYS ou M. Eric SALORT

- M. Benjamin RODE, adjoint au Directeur de Cabinet

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc RENAUD, délégation de signature est donnée pour engager les dépenses et attester les services faits pour les crédits alloués au titre de l'action sociale et relevant du BOP 176, successivement à :

1- Monsieur Alain LEPAGE, chef du bureau des ressources humaines

2 - Mme Catherine CABAUP, responsable du service d'action sociale du Ministère de l'Intérieur

Article 5 -

Délégation est également donnée, dans les limites de leur domaine de compétences pour engager et attester le service fait au sein des services prescripteurs, aux personnes désignées dans le tableau annexé (annexe1).

Article 6 -

Délégation de signature est donnée à l'ensemble des gestionnaires de la plateforme Chorus dont la liste figure en annexe 2 aux fins de certifier le service fait dans l'outil Chorus.

Article 7 -

Sont exclues de la présente délégation

tout acte relevant de la procédure de passation des marchés publics
les arrêtés portant attribution de subvention
les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre
les conventions avec les collectivités territoriales ou celles conclues avec d'autres partenaires de l'Etat
les décisions de gestion du domaine public (acquisition, aliénation, affectation)

Article 8 -

L'arrêté préfectoral n° 11-88 du 29 septembre 2011 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire est abrogé.

Article 9 -

M. le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

ROUEN, le 10/11/2011

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général

SIGNE

Thierry HEGAY

Annexe 2

LISTE DES PERSONNES DE LA PLATEFORME CHORUS HABILITEES A CERTIFIER LE SERVICE FAIT DANS L'OUTIL

Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, valideur d'engagements juridiques
Mlle Céline DACHEUX, valideur adjoint d'engagements juridiques
Mlle Fatima SAYAH -DJEBBOUR, valideur adjoint d'engagements juridiques
Mme Marie MATTARD, Valideur de demandes de paiement
Mme Valérie BLANCHARD, Valideur adjoint de demandes de paiement
Mme Odile CHEVROT-ALLAIN, Valideur adjoint de demandes de paiement

Mme Anne CAILLOT, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Marie-France FAUVEL, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Angela GOMES DE CARVALHO, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Doris PLANCHE, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Sarah LECONTE, gestionnaire chargée des prestations comptables

Mme Kathy LEPETIT, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Christine NORMAND, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Christine SAUSSARD, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Brigitte SENIS, gestionnaire chargée des prestations comptables

Vu, pour être annexé à l'arrêté N°11-110

Le préfet,

Pour le préfet et par délégation,

Le secrétaire général

SIGNE

Thierry HEGAY

11-110-DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE - BUREAU DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE - Annexe

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation e
<p><u>Prescripteur – bureau de la logistique et des moyens et gestion des actifs (dont EMIR)</u> <u>bop 307-333</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence</p> <p>-----</p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence et validation de l'expression des besoins selon les seuils définis ci-dessous et attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense :</p> <p>1- dans la limite du seuil des marchés publics ou pour un montant inférieur à 10.000 euros TTC pour les bons de commande sur marchés</p> <p>2- pour 'un montant égal ou inférieur à 1 500 euros pour l'acquisition de fournitures diverses, y compris informatiques, mobilier et petits matériels et équipements</p> <p>3- Pour montant égal ou inférieur à 500 euros pour l'acquisition de petits matériels nécessaires au pôle technique</p> <p>-----</p> <p>- Emission des commandes dématérialisées dans le cadre des procédures d'asile</p> <p><u>Frais de représentation du corps préfectoral</u> <u>bop 307</u> -Engagement et Attestation du service fait</p> <p><u>Frais de représentation des services administratifs bop 307</u> - toutes dépenses</p> <p>- gerbes et médailles</p>	<p>- M. Thierry HEGAY, secrétaire général,</p> <p>-----</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>- Mme Magali JEAN, secrétaire administrative , chef de la section achats/approvisionnement</p> <p>- Mme Nadine DELAMOTTE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de la section gestion immobilière</p> <p>- M. Pascal HUMBERT, contrôleur de classe normale des services techniques, responsable du pôle technique</p> <p>-----</p> <p>- Mme Sylvie TOULORGE, secrétaire administrative de classe supérieure, section séjour ou Mme Valérie BELLAOUAR, secrétaire administrative, section séjour</p> <p>)- M. le préfet)- M. Thierry HEGAY, secrétaire général,)- Mme Mme PARROT-SCHADECK, secrétaire général adjoint,)- Mme Florence GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,)-Mme Sylvie HOUSPIC, secrétaire générale aux affaires régionales)- M. Pierre ORY, sous-préfet du HAVRE,</p> <p>)-M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de DIEPPE</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>- Mme GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,</p>	<p>- M. Marc R humaines et</p> <p>-M. Philippe sous-préfet secrétaire ad humaines et</p> <p>- M. Bernard sous-préfet</p> <p>-- Mme Mag achats/appro</p> <p>- M. Benjam - Mme Brigit chef du burea</p>

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation e
<u>Prescripteur - sous-préfecture du HAVRE bop307-333</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence, - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - Signature des bons de commande urgents, validation de l'expression des besoins et Attestation du service fait jusqu'à hauteur de 1 200 euros	- M. Pierre ORY, sous-préfet - Mme Dominique LEBRETON, adjoint administratif principal de 1ère classe	-M. Philippe sous-préfet
<u>Prescripteur - sous-préfecture de DIEPPE bop307-333</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - Signature des bons de commande urgents, validation de l'expression des besoins et Attestation du service fait pour les dépenses engageant le budget de fonctionnement jusqu'à hauteur de 1 200 euros.	- M. Christian GUEYDAN, sous-préfet - M. Frédéric BAILLEUL, adjoint administratif	- M. Bernard sous-préfet
<u>Prescripteur - SGAR Assistance Technique Européenne (307)</u> - Signature des bons de commande urgents - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense	- Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales	- M. Alain A modernisatio - Mme Chris performance - Mme Isabe
<u>Prescripteur - SGAR (suite)</u> <u>Dotations aux collectivités (niveau régional) BOP 122</u> Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors outil CSF - Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil nemo	- Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales -M. Alain AUGER, conseiller d'administration, directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR,	- M. Alain A modernisatio - Mme Chris performance - Mme Olivia - Monsieur B
<u>FnadT – BOP 112</u> - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors outil CSF - Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil nemo	- Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales - Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative	- M. Alain A modernisatio <u>pour la SRIA</u>
<u>BOP 148- Fonction publique</u> Signature des bons de commande en cas d'urgence, - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense	-Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales	- Mme Flore Mme Olivia

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation e
<p><u>Prescripteur - SGAR (suite)</u></p> <p><u>Résidence (bop307)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <p>signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p>	<p>-</p> <p>- Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les affaires Régionales</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p>	<p>- M. Thierry</p>
<p><u>Prescripteur - Bureau des ressources humaines</u></p> <p>Engagement et Attestation du service fait :</p> <p>Pour le règlement des honoraires médicaux,</p> <p>Pour les dépenses d'action sociale émergeant sur les crédits des <u>BOP 307 et 216</u></p> <p>les frais d'interprétariat</p>	<p>- M. Thierry HEGAY, secrétaire général</p> <p>- M. Alain LEPAGE, attaché principal, chef du bureau des ressources humaines</p> <p>- Mme Catherine CABAUP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du SDASMI</p> <p>- Mme Françoise GIEL, secrétaire administrative de classe supérieure, service de l'immigration et de l'intégration</p>	<p>- M. Marc R</p> <p>humaines et</p>
<p><u>Prescripteur - Actions interministérielles</u></p> <p><u>Bureau des affaires juridiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - validation de l'expression des besoins n'excédant pas 2 000 euros - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense 	<p>- Mme Dominique NGUYEN THANH, attachée, chef du bureau des affaires juridiques</p>	<p>- M. Marc R</p> <p>humaines et</p>
<p><u>Prescripteur - " Préfet" (bop307)</u></p> <p><u>Résidence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <p>- signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p>	<p>- M. Rémi CARON, Préfet de Région, Préfet du département de la Seine-Maritime</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p>	<p>- M. Thierry</p>
<p><u>Prescripteur - " secrétaire général" (bop307)</u></p> <p><u>Résidence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <p>Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p>	<p>- M. Thierry HEGAY, secrétaire général de la préfecture</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p>	<p>- Mme PAR</p> <p>- Mme Flore</p>
<p><u>Prescripteur – « secrétaire général adjoint »</u></p> <p><u>Résidence bop307</u></p>		

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation e
<p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p> <p><u>Prescripteur – « secrétaire général adjoint » suite</u></p> <p>- Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p>	<p>- Mme PARROT-SCHADECK, secrétaire général adjoint</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p>	<p>- M. Thierry</p>
<p><u>Prescripteur- " Cabinet"</u></p> <p><u>Résidence du Directeur de Cabinet bop307</u></p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p> <p>- Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p> <p>-----</p> <p><u>Communication bop 307</u></p> <p>- signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - liquidation des factures</p>	<p>- Mme Florence GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>-----</p> <p>Mme Florence GOUACHE , sous-préfet, directrice de cabinet</p>	<p>- M. Thierry</p> <p>-----</p> <p>- M. Benjamin - Mme Brigi chef de burea - M. Alexand communicati</p>
<p><u>Prescripteur- base hélicoptère du Havre</u> <u>BOP161</u></p> <p>- signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p>	<p>- Mme Christine MEIER</p> <p>M. Patrick LEFEVRE M Didier LANGEVIN</p>	<p>M. Patrick L</p>
<p><u>Prescripteur « réglementation »</u></p> <p><u>Bureau des élections (BOP 232)</u> signature des bons de commande en cas d'urgence et dans la limite du seuil des marchés publics</p> <p>-----</p> <p>Validation des expressions de besoins, attestation du service fait</p>	<p>- M. Thierry RIBEAUCOURT, Directeur de la réglementation et des Libertés Publiques</p> <p>-----</p> <p>- Mme Hélène SANNIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau des élections</p>	<p>M. Thierry H</p> <p>-----</p> <p>- Mme Isabe</p>
<p><u>Prescripteur « collectivités locales»</u></p> <p><u>BOP 119 à 122</u> Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors outil - CSF</p> <p>- Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil</p>	<p>- M Jacques DEBRAY, Directeur des Relations avec les Collectivités Locales</p> <p>- M. Patrice ASSOCIE, attaché, chef du bureau des finances et du contrôle budgétaire Mme Dominique DEBRAY, secrétaire administrative, chef de section</p>	<p>- M. Patrice budgétaire - Mme Domi concours fina</p> <p>- Mme Chan - Mme Agne</p>

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation e
	concours financier de l'Etat	

Vu, pour être annexé à l'arrêté n° 11-110

Le préfet,

Pour le préfet, et par délégation,

Le secrétaire général

SIGNE

Thierry HEGAY

2. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI

2.1. Direction

11-18-Décision de subdélégation de signature du Directeur Régional des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation du Travail et de l'emploi dans le cadre des attributions en matière de métrologie déléguées par le Préfet du Département de l'Eure

PREFECTURE DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE
DIRECCTE DE HAUTE-NORMANDIE

DECISION DE SUBDELEGATION DE SIGNATURE N° 11-18

du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans le cadre des attributions en matière de métrologie déléguées par le Préfet du département de l'Eure

LE DIRECTEUR REGIONAL DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE HAUTE-NORMANDIE

Vu le code de commerce,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la [loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992](#) modifiée relative à l'administration territoriale de la République, notamment ses articles 4 et 6 ;

Vu le [décret n° 92-604 du 1er juillet 1992](#) modifié portant charte de la déconcentration ;

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 départements ;

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

Vu le décret n°2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure,

Vu le [décret n° 2009-360 du 31 mars 2009](#) relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret du 29 septembre 2011 nommant Monsieur Dominique SORAIN Préfet de l'Eure,

Vu l'arrêté ministériel du 9 février 2010 portant nomination de Monsieur Philippe DINGEON en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu l'arrêté du 1er juin 2010 nommant Monsieur Jean Marie LEIGNEL, directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et responsable du pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie,

Vu l'arrêté n° 11-88 du 2 novembre 2011 portant délégation de signature à Monsieur Philippe DINGEON, directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie au titre des activités de contrôle de métrologie légale du Préfet l'Eure,

ARRETE :

Article 1er :

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marie LEIGNEL, chef de service régional, directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et responsable du pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie de la direction régionale des entreprises de la concurrence de la

consommation du travail et de l'emploi de la région Haute-Normandie à l'effet de signer au nom du préfet de Seine Maritime tous les actes relatifs à l'agrément des organismes pour l'installation, la réparation et le contrôle en service des instruments de mesure, ainsi que tous actes relatifs :

- au maintien des dispenses accordées en application de l'article 62.3 de l'arrêté ministériel du 31 décembre 2001 pris pour l'application du décret du 3 mai 2001 susvisé ;
- à l'attribution, à la suspension et au retrait des marques d'identification.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie LEIGNEL, la subdélégation sera exercée par Monsieur Alain CLUZEAU, inspecteur divisionnaire de l'industrie et des mines, responsable du service métrologie légale, dans les limites indiquées ci-dessus.

Article 3 : Le directeur régional des entreprises, de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi et le subdélégué désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 8 novembre 2011

Le Directeur régional des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie

Philippe DINGEON

3. DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

3.1. *Direction Régionale de Haute-Normandie et de la Seine-Maritime - Pôle pilotage et ressources*

11-1185-Avenant à la convention de délégation en date du 20 décembre 2010 entre la DRAC et le CSP de la DRFiP 76

Avenant à la Convention de délégation
en date du 20 décembre 2010

La délégation conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 04 octobre 2011

Entre la **Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Haute Normandie**, - Cité administrative, 2 rue Saint Sever ROUEN Cedex, **représentée par le directeur de la DRAC de Haute-Normandie** désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime, 21 Quai Jean Moulin 76037 ROUEN Cedex**, représentée par le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part

Vu la convention de délégation de gestion en date du 20 décembre 2010

Vu les avenants des 13 avril et 17 mai 2011

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Par arrêté ministériel du 10 août 2011 et par arrêté préfectoral 11.82 du 2 septembre 2011, M. Luc LIOGIER est nommé aux fonctions de directeur régional des affaires culturelles de Haute- Normandie.

Il succède à M. Alain BOURDON précédent délégant.

Article 2:

Les autres articles de la convention et les avenants relatifs aux programmes demeurent inchangés.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Seine-Maritime.

Fait, à Rouen,

Le 17 octobre 2011

Le délégant Direction régionale des Affaires Culturelles de la Haute Normandie	Le délégataire Direction régionale des Finances Publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine Maritime – Autorité responsable du CSP
Visa du préfet du département	Visa du Préfet de région

OSD par délégation du Préfet de Haute-Normandie en date du 04 octobre 2011

4. DREAL (DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DE HAUTE-NORMANDIE)

4.1. Bureau du personnel

Décision n° 2011-20-Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel

PREFECTURE DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE
DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT
DE HAUTE-NORMANDIE
DIRECTION

DÉCISION N°2011 - 20

Objet : Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel

Vu :

La loi n°46-1085 du 18 mai 1946 relative au congé supplémentaire aux chefs de famille fonctionnaires, salariés ou agents des services publics à l'occasion de chaque naissance au foyer ;
La loi n°46-2426 du 30 octobre 1946 relative à la prévention et à la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
La loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
Les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 et n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiées portant droits et obligations des fonctionnaires et dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État ;
La loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
Le décret n°67-278 du 30 mars 1967 modifié relatif à l'organisation et aux attributions des services départementaux et régionaux du ministère de l'Équipement ;
Le décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
Le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
Le décret n°82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;
Le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;
Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
Le décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministère chargé de l'Urbanisme, du Logement et des Transports ;
Le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
Le décret n°97-604 du 30 mai 1997 fixant les modalités de recours à des personnes étrangères à l'administration pour l'exécution des enquêtes statistiques du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et du Tourisme ;
Le décret n°2001-1161 du 7 décembre 2001 modifié portant déconcentration de décisions relatives à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Équipement, des Transports et du Logement ;
Le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création d'un compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État ;
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'État dans les régions et les départements ;
Le décret n°2005-472 du 16 mai 2005 portant attribution d'une indemnité spéciale de mobilité à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, de l'Aménagement du Territoire, du Tourisme et de la Mer ;
Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
Le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État ;
Le décret n°2007-995 du 31 mai 2007 relatif aux attributions du ministre d'État, ministre de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables ;
Le décret n°2007-1258 du 23 août 2007 relatif à l'indemnité différentielle exceptionnelle attribuée à certains agents du ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables ;
Le décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007 instituant une indemnité compensant les jours de repos travaillés ;
Le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint
Le décret n°2008-367 du 17 avril 2008 instituant un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'État à l'occasion d'opérations de restructuration ;
Le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire ;
Le décret n°2008-369 du 17 avril 2008 portant création d'une indemnité temporaire de mobilité ;
Le décret du 8 janvier 2009 portant nomination de M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
Le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
L'arrêté du 4 avril 1990 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de la Mer ;

L'arrêté du 4 avril 1990 portant organisation des recrutements de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de la Mer ;
 L'arrêté du Ministre d'État, Ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de la Mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat en date du 4 janvier 2010 nommant Monsieur Philippe DUCROCQ, Ingénieur Général des Mines, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute Normandie ;
 L'arrêté préfectoral n°10-09 du 13 janvier 2010 donnant délégation de signature en matière de gestion du personnel à Monsieur Philippe DUCROCQ, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute-Normandie ;
 L'arrêté préfectoral n°11.23 du 4 mars 2011 portant organisation de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute Normandie ;

DÉCIDE

Article 1er : Subdélégation aux Directeurs adjoints

Subdélégation est donnée à Monsieur Igor KISSELEFF, Directeur régional adjoint et à Monsieur Dominique DEVIERS, Directeur régional adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions tous les actes, documents, décisions et correspondances en matière de gestion du personnel de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute Normandie.

Article 2 : Subdélégation au Secrétaire général et au Responsable du Bureau des Ressources Humaines

Subdélégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants :

Recrutements - Nominations – Mutations : 1 (tous items),
 Positions d'activité : 2 (sauf 2.2, 2.3, 2.4),
 Congés – Autorisations d'absence : 3 (tous items),
 Promotions des agents à gestion déconcentrée : 4 (tous items),
 Notations – Évaluations : 5.2 ,
 Indemnités – Primes : 6,
 Comptes épargne-temps : 8,
 Rachats de jours RTT : 9,
 Ordres de mission : 10 (sauf 10.1),
 Cumuls d'activités à titre accessoire : 12,
 Conventions de stages : 15,
 Accidents du travail : 16,
 Attestations : 17,
 Gestion courante : 18.

Subdélégation est donnée à Monsieur Jean-François ROBRIQUET, Secrétaire général adjoint et à Madame Béatrice AUDEBERT, Secrétaire générale adjointe, Responsable du pôle d'appui au RBOP, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants :

Positions d'activité : 2 (sauf 2.2, 2.3, 2.4),
 Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.2.2, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.2, 3.4.3, 3.6
 Promotions des agents à gestion déconcentrée : 4.1,
 Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),
 Comptes épargne-temps : 8,
 Rachats de jours RTT : 9,
 Ordres de mission ponctuels : 10.3,
 Accidents du travail : 16,
 Attestations : 17,
 Gestion courante : 18.

Code	Nature de l'attribution	Références
1	RECRUTEMENTS - NOMINATIONS - MUTATIONS :	
1.1	Recrutement et affectation des personnels non titulaires de catégorie C.	Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié
1.2	Recrutement de collaborateurs occasionnels pour l'exécution et l'exploitation de travaux d'enquêtes statistiques.	Décret n°97-604 du 30 mai 1997
1.3	Recrutement et nomination des dessinateurs, des agents administratifs et adjoints administratifs.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990 modifié
1.4	Affectation à un poste de travail des personnels de catégorie A et B, à l'exclusion des mutations qui entraînent un changement de résidence ou une modification de la situation des intéressés, au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié
1.5	Mutation des agents de catégorie C :	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié
1.5.1	qui entraîne un changement de résidence,	Arrêté du 4 avril 1990 modifié
1.5.2	qui n'entraîne pas un changement de résidence,	
1.5.3	qui modifie la situation de l'agent.	
2	POSITIONS D'ACTIVITÉ :	
2.1	Mise en disponibilité des fonctionnaires :: d'office à l'expiration des droits statutaires à congé de maladie de droit : pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un acte civil	Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié Arrêté du 4 avril 1990

Code	Nature de l'attribution	Références
	de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie graves, pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, pour suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.	
2.2	Réintégration à l'issue de la période de disponibilité des fonctionnaires.	Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié Arrêté du 4 avril 1990
2.3	Mise à disposition de droit des fonctionnaires et agents non titulaires prévue à l'article 105 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié
2.4	Détachement et intégration après détachement des agents de catégorie C, autres que ceux nécessitant un arrêté ou accord interministériel.	Arrêté du 4 avril 1990
2.5	Mise en cessation progressive d'activité : des agents de catégorie C, des agents non titulaires.	Arrêté du 4 avril 1990 Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié
2.6	Admission à la retraite, acceptation de la démission des agents de catégorie C.	Arrêté du 4 avril 1990 Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié
2.7	Octroi d'autorisation de travail à mi-temps pour raison thérapeutique pour les agents de catégorie C, sauf cas nécessitant l'avis du comité médical supérieur.	Arrêté du 4 avril 1990
2.8	Octroi et renouvellement d'autorisation de travail à temps partiel et réintégration dans le service d'origine des fonctionnaires, stagiaires et agents non titulaires.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990
2.9	Octroi aux fonctionnaires du mi-temps de droit pour raisons familiales.	Décret n°95-131 du 7 février 1995
3	CONGES - AUTORISATIONS D'ABSENCE :	
3.1	Congés sans traitement prévu aux articles 6, 9 et 10 du décret n°49-1239 du 13 décembre 1949 modifié.	Arrêté du 4 avril 1990
3.2	Octroi aux fonctionnaires :	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
3.2.1	des congés annuels,	
3.2.2	des congés de maladie "ordinaires",	
3.2.3	des congés occasionnés par un accident de service,	
3.2.4	des congés de longue maladie à l'exception de ceux qui nécessitent l'avis du comité médical supérieur,	
3.2.5	des congés de longue durée à l'exception de ceux qui nécessitent l'avis du comité médical supérieur,	
3.2.6	des congés pour maternité ou adoption,	
3.2.7	du congé parental,	
3.2.8	du congé aux chefs de famille à l'occasion de chaque naissance d'un enfant,	Loi n°46-1085 du 18 mai 1946
3.2.9	des congés pour formation professionnelle,	
3.2.10	des congés pour formation syndicale,	
3.2.11	des congés pour participer aux activités des associations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement des cadres et animateurs,	
3.2.12	des congés pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou d'instruction militaire.	
3.3	Octroi aux agents non titulaires :	Décret n°86-83 du 17 janvier 1986
3.3.1	des congés annuels,	
3.3.2	des congés de maladie "ordinaires",	
3.3.3	des congés occasionnés par un accident de travail ou une maladie professionnelle,	
3.3.4	des congés de grave maladie et des congés de maladie sans traitement,	
3.3.5	des congés pour maternité ou adoption,	
3.3.6	du congé parental,	
3.3.7	du congé aux chefs de famille à l'occasion de chaque naissance d'un enfant,	Loi n°46-1085 du 18 mai 1946
3.3.8	des congés pour formation syndicale,	
3.3.9	des congés de formation professionnelle,	
3.3.10	des congés en vue de favoriser la formation des cadres et des animateurs pour la jeunesse,	
3.3.11	des congés pour élever un enfant de moins de huit ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus,	
3.3.12	des congés pour raisons familiales,	

Code	Nature de l'attribution	Références
3.3.13	des congés pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou d'instruction militaire.	
3.4	Autorisation spéciale d'absence pour les fonctionnaires et agents non titulaires stagiaires :	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990
3.4.1	pour la participation aux travaux des assemblées électives et des organismes professionnels,	
3.4.2	pour événements de famille,	
3.4.3	en cas de cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse.	
3.5	Autorisation spéciale d'absence pour l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 Décret n°84-854 du 25 octobre 1984
3.6	Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.	Circulaire n°1475 FP du 20 juillet 1982
4	PROMOTIONS DES AGENTS À GESTION DÉCONCENTRÉE :	Arrêté du 4 avril 1990
4.1	Décision d'avancement d'échelon.	
4.2	Nomination au grade supérieur après inscription sur le tableau d'avancement national.	
4.3	Promotion au groupe de rémunération immédiatement supérieur.	
5	NOTATIONS - ÉVALUATIONS :	Arrêté du 4 avril 1990
5.1	Notation, évaluation, répartition des réductions d'ancienneté et application des majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon des agents de catégorie A.	
5.2	Notation, évaluation, répartition des réductions d'ancienneté et application des majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon des agents des catégories B et C.	
6	INDEMNITÉS - PRIMES : Attribution de toutes indemnités spécifiques ou exceptionnelles dans le cadre des réorganisations / restructurations du ministère (notamment : indemnité différentielle exceptionnelle, prime de restructuration de service et allocation d'aide à la mobilité du conjoint, complément indemnitaire à ces occasions, indemnité de départ volontaire, indemnité temporaire de mobilité.	Décret n°2007-1258 du 23 août 2007 Décret n°2008-366 du 17 avril 2008 Décret n°2008-367 du 17 avril 2008 Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 Décret n°2008-369 du 17 avril 2008
7	NBI (nouvelle bonification indiciaire) : Décisions individuelles d'attribution de points de NBI pour les personnels des catégories A, B et C administratifs.	Décret n°2001-1161 du 7 décembre 2001
8	COMPTES ÉPARGNE-TEMPS : Ouverture et gestion des comptes épargne-temps pour les agents titulaires et non titulaires.	Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié
9	RACHATS DE JOURS RTT : Attribution de l'indemnité compensant les jours de repos travaillés	Décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007
10	ORDRES DE MISSION :	Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
10.1	Ordres de mission ponctuels internationaux	
10.2	Ordres de mission permanents sur le territoire national.	
10.3	Ordres de mission ponctuels sur le territoire national.	
11	DECISIONS D'INTÉRIM : Établissement des décisions d'intérim des chefs de service et des chefs d'unité.	
12	CUMULS D'ACTIVITÉS A TITRE ACCESSOIRE : Octroi aux agents des catégories A, B et C des autorisations d'exercer, à titre accessoire, les activités suivantes : enseignements ou formations donnés dans les établissements dépendant d'un organisme privé ou public, expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés uniquement au profit d'une personne publique.	Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 Circulaire n°2157 du 11 mars 2008

Code	Nature de l'attribution	Références
13	MAINTIENS DANS L'EMPLOI :	
13.1	Établissement de la liste des personnels devant assurer leurs fonctions en cas de grève, de l'interdiction d'abandonner leur poste sous peine de sanctions prévues dans la réglementation en vigueur.	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée Circulaires du 22 septembre 1961 et du 29 mars 1976
13.2	Notification du maintien dans l'emploi aux agents figurant sur la liste des personnes devant assurer leurs fonctions, de l'interdiction d'abandonner leur poste sous peine de sanctions prévues dans la réglementation en vigueur.	
14	SANCTIONS DISCIPLINAIRES :	
14.1	Décisions prononçant les sanctions disciplinaires à l'encontre des personnels pour lesquelles le directeur dispose du pouvoir de nomination.	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée articles 29 et 30 Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée–article 66
14.2	Licenciement, radiation des cadres pour abandon de poste des agents de catégorie C.	Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié articles 27 et 29 Arrêté du 4 avril 1990
15	CONVENTIONS DE STAGES : Signature des conventions passées entre un établissement ou un service public et la Direction Régionale de l'Environnement et du Logement pour l'admission de stagiaires pour une période déterminée. :	
16	ACCIDENTS DU TRAVAIL : Constataion et liquidation des droits des victimes d'accidents du travail et leurs ayant droits. :	Loi n°46-2426 du 30 octobre 1946
17	ATTESTATIONS : Toutes attestations concernant la situation des agents (notamment attestation d'emploi, de rémunération, de perte de salaire, d'attribution d'aides matérielles...). :	
18	GESTION COURANTE : Tous les actes individuels de gestion courante non prévus dans les décisions listées ci-avant. :	
19	COMMISSIONS - COMITES LOCAUX:	
19.1	Constitution des commissions administratives paritaires locales compétentes pour les agents de catégorie C et les contrôleurs des travaux publics de l'État (CAP):.	Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié
19.2	Constitution du comité technique paritaire local (CTP).	Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié

Article 3 : Subdélégation aux Chefs de service, aux chefs de mission et à leurs adjoints
Subdélégation est donnée, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants pour les agents de leur service ou de leur mission
:
Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.3.1, 3.6,
Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),
Ordres de mission ponctuels : 10.3.

à :

Monsieur Nicolas LEGRAND, Chef de la Mission Qualité et Contrôle de gestion,
Madame Catherine DUPRAY, Chargée de projet stratégie et de communication,
Monsieur Dominique LEPETIT, Chef du Service Énergie, Climat, Logement et Aménagement Durable (SECLAD),
Monsieur Lionel HERMANGE, Responsable du Bureau Logement, Construction et Aménagement, Adjoint au Chef du SECLAD
Monsieur Pierre-Édouard GILLE, Chef du Service Risques,
Monsieur Koumaran PAJANIRADJA, Chef du Service Ressources (SRE),
Monsieur Hervé MORISSET, Adjoint du Chef du SRE,
Monsieur Stéphane DOUCHET, Chef du Service Sécurité des Transports Routiers,
Monsieur Jean-Yves PEIGNÉ, Chef du Service Déplacements Transports Multimodaux Infrastructures,
Monsieur Jean-Pierre SAINT-ÉLOI, Adjoint du Chef du Service Déplacements Transports Multimodaux Infrastructures,
Monsieur Guillaume PRUNIER, Chef de la Mission Administration et Gestion des Données et de la mission CPER-PO,
Madame Geneviève QUEMENEUR, Chef de la Mission Estuaire,
Monsieur Jean-François GUÉRIN, Chef de l'Unité Territoriale Rouen-Dieppe,
Monsieur Julien VILCOT, Adjoint du Chef de l'Unité Territoriale Rouen-Dieppe,
Monsieur Olivier LAGNEAUX, Chef de l'Unité Territoriale du Havre,
Madame Nathalie VISTE, Adjointe du Chef de l'Unité Territoriale du Havre,
Madame Marie-Gaëlle PINART, Chef de l'Unité Territoriale de l'Eure,
Madame Hélène BUHOT, adjointe du Chef de l'Unité Territoriale de l'Eure

Article 4 : Subdélégation aux chefs de Bureau, d'Unité et de Pôle

Subdélégation est donnée, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les décisions correspondant aux points suivants de l'article 2 de la présente décision pour les agents de leur bureau, unité ou pôle :

Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.3.1, 3.6,

Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),

Ordres de mission ponctuels : 10.3.

à :

Madame Leila MELLOUK, Responsable du Pôle Support Intégré de Gestion administrative et de paye,
Madame Liliane CUVELIER, Responsable du Centre de Documentation et des Archives,
Monsieur Patrice LEGAL, Responsable du Bureau des Finances et des Marchés Publics et Responsable du CPCM,
Madame Claire WILLIOT, Adjointe du Responsable du CPCM,
Monsieur Thierry RÉZEAU, Responsable du Bureau de l'Informatique Communicante,
Monsieur Christophe LAMY, Responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier,
Docteur Marilyne BLAVETTE, Médecin de prévention,
Madame Hélène GAMBIER, Conseillère sociale territoriale,
Madame Véronique MARTINS, Chargé de communication,
Monsieur Jean-Michel GANTIER, Chef du Bureau Environnement-Développement Durable,
Monsieur Gérard DENOYER, Responsable de l'Unité Énergie,
Madame Marie MOIROT, Responsable de l'Unité Logement,
Monsieur Arnaud LAUBU, Responsable de l'Unité Construction,
Monsieur Sylvain COMTE, Responsable de l'Unité Aménagement,
Monsieur Christophe MOINIER, Responsable de l'Unité Sites,
Madame Nathalie LAURENT, Chargé de mission Évaluation Environnementale,
Monsieur Christophe HUART, Chef du bureau des Risques Technologiques Accidentels,
Monsieur Daniel BABEL, Chef du bureau des Risques Technologiques Chroniques,
Monsieur Zéphyre THINUS, Responsable du Bureau Eaux et Milieux Aquatiques,
Madame Karine LADIRAY GONCALVES, Responsable du Bureau Hydrométrie et Prévision des Crues
Monsieur Claude GIRARD, Responsable de l'Unité Hydrométrie,
Madame Marie-Laure GIANNETTI, Responsable de l'Unité Prévision des Crues,
Madame Christine LE NEVEU, Responsable du Bureau Biodiversité,
Monsieur Denis SIVIGNY, Responsable de l'Unité Espèces animales et végétales et Espaces protégés,
Monsieur Jean-Marc SARTHOU, Responsable du Bureau Transports Routiers,
Monsieur Hubert MASTROTOTARO, Responsable de l'Unité Contrôle Routes,
Monsieur Régis SAGOT, Responsable du bureau Contrôle Véhicules,
Madame Nelly VOURIOT, Responsable de l'unité Programmation et Gestion Financière,
Monsieur Olivier LÉONARD, Responsable de l'Unité Procédures – Affaires foncières – Gestion des marchés publics,
Monsieur Jean-Marc DELAUNAY, Adjoint au responsable du pôle Méthodes-Qualité,
Messieurs Jean-Luc ROLLAND et Bertrand, Responsables de Projets de développement du Réseau Routier National,
Mesdames Laetitia FLOHART et Virginie KHOMENKO, Responsables de Projets de développement du Réseau Routier National,
Monsieur Pierre VILHELM, Responsable du Pôle Administration des données et géomatique,
Monsieur Dominique DEMONT, Responsable du Pôle Administration des données d'environnement,
Monsieur Erwan POULIQUEN, Responsable du Pôle Statistiques publiques
Madame Tiffany WEINACHTER, Coordinatrice de l'Équipe Risques,

Article 5 : Abrogations

La décision n°2010-26 du 18 octobre 2010 portant subdélégation de signature en matière de gestion du personnel est abrogée.

Article 6 : Publications

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute-Normandie est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Recueil des Actes Administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Rouen, le 15 novembre 2011

Pour le Préfet de région et par délégation,

Le Directeur régional de l'environnement

de l'aménagement et du logement

Philippe DUCROCQ

5. RECTORAT DE ROUEN

5.1. *Secretariat General*

11-1208-Délégation à l'effet de signer les décisions administratives relatives à la gestion administrative des personnels ATOS dont la gestion a été déconcentrée, des personnels enseignants de l'enseignement public et privé ainsi que les décisions relatives à l'organisation, au fonctionnement des EPLE ainsi que leurs actes administratifs

Délégation à l'effet de signer les mémoires en défense.

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE ROUEN

Vu les articles R* 222-25, D 222-27 et D 222-35 du code de l'éducation ;

Vu le décret n° 85-899 du 21 août 1985 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'Education nationale ;

Vu le décret n° 2001-848 du 21 septembre 2001 relatif à la déconcentration de certaines opérations de recrutement et de gestion concernant les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale ;

Vu le décret du Président de la République en date du 8 janvier 2009 portant nomination de Monsieur Rémi CARON, Préfet de la région Haute Normandie, Préfet de la Seine Maritime ;

Vu le décret du Président de la République en date du 9 avril 2009 portant nomination de Madame Marie-Danièle CAMPION, Recteur de l'Académie de Rouen ;

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des Préfets de région et à la délégation de signature des Préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 31 mars 2011 donnant délégation de signature à Madame Marie-Danièle CAMPION, Recteur de l'Académie de Rouen, en matière d'activité ;

Vu le certificat administratif en date du 16 juin 2009 nommant Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général de l'Académie de Rouen à compter du 1^{er} juillet 2009 ;

Vu le certificat administratif en date du 21 décembre 2010, nommant Madame Sandrine BENYAHIA, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Générale d'Académie Adjoint, à compter du 6 décembre 2010 ;

Vu le certificat administratif en date du 14 octobre 2011 nommant Monsieur François FOSELLE, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général d'Académie Adjoint, Directeur des relations et des ressources humaines, à compter du 1^{er} octobre 2011;
ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général de l'Académie de Rouen, Monsieur François FOSELLE, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen et Madame Sandrine BENYAHIA, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, nommée dans l'emploi de Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen, pour recevoir, seul, ou au nom de l'Etat, les actes relatifs au fonctionnement des lycées soumis à l'obligation de transmission :

- délibérations du conseil d'administration, exécutoires quinze jours après leur transmission
- décisions du chef d'établissement exécutoires dès leur transmission relevant des matières telles qu'elles sont énumérées par l'article L 421-14 et R 421-54 du code de l'éducation nationale à l'exception
- des délibérations et conventions relatives aux marchés publics d'un montant supérieur à 193 000€ HT dont la préfecture reste destinataire d'un exemplaire
- des délibérations et actes budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général d'Académie, de Monsieur François FOSELLE, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen, de Madame Sandrine

BENYAHIA, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, nommée dans l'emploi de Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen, la présente délégation sera consentie à

- Monsieur Bernard MURGIER, Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Conseil, dans la limite de ses attributions ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général de l'Académie de Rouen, Monsieur François FOSELLE, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen et Madame Sandrine BENYAHIA, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, nommée dans l'emploi de Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen pour :

- signer les déférés devant le Tribunal Administratif des actes soumis au contrôle de légalité visés dans l'arrêté préfectoral n° 09-125 du 15 avril 2009, des lycées de la Région Haute Normandie et des collèges de la Seine Maritime

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général de l'Académie de Rouen, pour :

- les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement des établissements d'enseignement et d'éducation, l'éducation des élèves, la vie scolaire, la promotion de la santé des enfants et des adolescents en milieu scolaire et l'aide de l'Etat aux élèves et étudiants au niveau des lycées, lycées professionnels, des établissements d'éducation spéciale et dans le domaine de l'aide aux étudiants ;

- les décisions relatives aux personnels dont la gestion a été déconcentrée ;

- les décisions d'ordre individuel au titre des actions de formation professionnelle initiale et continue des personnels enseignants titulaires et non titulaires de l'éducation nationale visant les stages, journées, réunions de travail, convocations valant ordre de mission pouvant donner lieu à autorisation d'absence ;

- les actes relatifs à l'organisation pédagogique des établissements d'enseignement privés sous contrat ;

- les actes relatifs à la gestion des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat ;

- les mémoires en défense devant les tribunaux administratifs ;

- les décisions relatives à la protection juridique du fonctionnaire ;

- les décisions relatives aux réparations en cas d'accidents de véhicule administratif et de responsabilité administrative ainsi que les transactions amiables ;

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier LACROIX, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général de l'Académie de Rouen, la délégation de signature prévue à l'article 3, à l'exception des mémoires en défense devant le tribunal administratif, sera exercée par :

- Monsieur François FOSELLE, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommé dans l'emploi de Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen ;

- Madame Sandrine BENYAHIA, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, nommée dans l'emploi de Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen ;

- Madame Caroline BOUHELIER, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Affaires Financière, dans la limite de ses attributions ;

- Madame Agnès CANNETON-MULLER, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, nommée dans l'emploi de Secrétaire Générale d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Personnels Enseignants, dans la limite de ses attributions ;

- Madame Catherine CHEVALLIER, Attachée Principale d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Affaires Sociales, dans la limite de ses attributions ;

- Madame Dominique PECQUEUR, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division de la Formation et de la Division Administrative et Financière de la DAFPIC, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Jean-Guillaume ADAM, Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, responsable du Département des Personnels d'Inspection et de Direction, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Frédéric MULLER, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Examens et Concours, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Bernard MURGIER, Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Conseil, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Claude SATURNIN, Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Ouvriers, Sociaux et de Santé, dans la limite de ses attributions ;

- Madame Catherine PERINET, Attachée Principale d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division de l'Organisation Scolaire, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Claude SATURNIN, Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division de l'Enseignement Prive, dans la limite de ses attributions ;

- Monsieur Jean-Bernard LETIQUE, Ingénieur de Recherche, Chef de la Division des Services Informatiques, dans la limite de ses attributions ;

Article 5 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Le Secrétaire Général de l'Académie de Rouen est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 17 novembre 2011

Le Recteur

Madame Marie-Danièle CAMPION

ACADEMIE DE ROUEN

Signature des délégataires :

Monsieur Didier LACROIX

Monsieur Jean-Guillaume ADAM

Monsieur François FOSELLE

Madame Catherine CHEVALLIER

Madame Sandrine BENYAHIA

Monsieur Frédéric MULLER

Monsieur Claude SATURNIN

Monsieur Bernard MURGIER

Madame Caroline BOUHELIER

Madame Dominique PECQUEUR

Madame Agnès CANNETON-MULLER

Madame Catherine PERINET

Monsieur Jean-Bernard LETIQUE

I

Délégation à l'effet de signer les décisions administratives relatives à la gestion administrative des personnels ATOS dont la gestion a été déconcentrée, des personnels enseignants de l'enseignement public et privé ainsi que les décisions relatives à l'organisation, au fonctionnement des EPLE ainsi que leurs actes administratifs.
Délégation à l'effet de signer les mémoires en défense.

11-1209-Délégation à l'effet de signer les documents comptables intéressant les gestions financières pour lesquelles le Recteur a reçu délégation de signature.

Délégation à l'effet de signer les mesures concernant l'organisation administrative et financière des examens et concours ainsi que les décisions individuelles au titre des actions de formation professionnelle.

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE ROUEN

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 64-525 du 9 juin 1964 portant création de l'Académie de Rouen ;

Vu le décret n° 99-89 du 8 février 1999 modifié par le décret n° 2001-96 du 2 février 2001 relatif à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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 en date du 8 janvier 2009 portant nomination de **Monsieur Rémi CARON**, Préfet de la région Haute Normandie, Préfet de la Seine Maritime ;

Vu le décret du Président de la République en date du 9 avril 2009 portant nomination de **Madame Marie-Danièle CAMPION**, Recteur de l'Académie de Rouen ;

Vu l'arrêté du 7 janvier 2003 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le budget de l'enseignement scolaire et celui de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 09-127 du 10 avril 2009 donnant délégation de signature à **Madame Marie-Danièle CAMPION**, Recteur de l'Académie de Rouen, à l'effet de signer, au nom du Préfet de Région, tous les actes relatifs :

- aux opérations d'investissement imputées sur les budgets du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, énumérées dans cet arrêté ;
- au pilotage des Budgets Opérationnels de Programmes (BOP) académiques dont il est responsable ;
- à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur les BOP comme responsable de l'unité opérationnelle Rectorat de l'Académie de Rouen

Vu le certificat administratif en date du 16 juin 2009 nommant **Monsieur Didier LACROIX**, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général de l'Académie de Rouen à compter du 1^{er} juillet 2009;

Vu le certificat administratif en date du 21 décembre 2010, nommant **Madame Sandrine BENYAHIA**, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Générale Adjointe à compter du 6 décembre 2010 ;

Vu le certificat administratif en date du 14 octobre 2011 nommant **Monsieur François FOSELLE**, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général d'Académie Adjoint, Directeur des relations et des ressources humaines, à compter du 1^{er} octobre 2011;

Article 1 : En application de l'article 38 du décret n° 2004.374 du 29 avril 2004, de l'article 1er de chacun des arrêtés du 7 janvier 2003 sus-visés, de l'article 7 de l'arrêté préfectoral également susvisé, subdélégation de signature est donnée aux fonctionnaires ci-après mentionnés dans les domaines respectivement désignés de compétences à l'effet de signer les mandats de paiement, les ordres de recette, les pièces justificatives de recettes et de dépenses et, plus généralement tous les documents comptables intéressant les gestions financières pour lesquels le Recteur a reçu délégation de signature

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Rouen

- Madame Caroline BOUHELIER,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Affaires Financière, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Monsieur Pierre FRECHOU, chef du bureau des achats et des marchés publics
- Madame Delphine ADAM, chef du bureau des investissements
- Madame Isabelle LACROIX, chef du bureau des BOP 140, 141, 230
- Madame Sylvie LAISNE, chef du bureau de la coordination financière

- Monsieur François LABBEE,
Attaché d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef du service intérieur

- Monsieur Claude SATURNIN
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Ouvriers, Sociaux et de Santé, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Mademoiselle China KHELALI, chargé de ressources humaines
- Madame Pascale BURE, chef du bureau des personnels administratifs, sociaux, et de santé
- Madame Ann-Katrin FAURE, chef du bureau des adjoints techniques des établissements d'enseignement, des personnels ITRF, de bibliothèques, de laboratoire et des agents non titulaires
- Monsieur Gérard ROBERT, chef du pôle des services transversaux pour les personnels BIATOSS

- Monsieur Jean-Guillaume ADAM
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur, responsable du Département des Personnels d'Inspection et de Direction

- Madame Agnès CANNETON-MULLER
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Personnels Enseignants, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Madame Catherine GEST, adjointe au chef de la Division
- Madame Brigitte GALLAIS, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement
- Madame Claude ROPERT, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement
- Madame Sandrine BOULARD, chef du bureau de gestion des professeurs de lycée professionnel et des professeurs d'enseignement général de collège
- Madame Monique SAINT-MARTIN, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement, gestion des personnels d'orientation
- Madame Karine LEROUX-LECOQ, chef du bureau de gestion du remplacement
- Monsieur Mathieu GAUTHIER, chef du bureau de gestion des conseillers principaux d'éducation, des maîtres d'internat et surveillants d'externat, des assistants d'éducation et pédagogiques, des emploi-jeunes

- Madame Catherine CHEVALLIER
Attachée Principale d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur, Chef de la Division des Affaires Sociales, et en cas d'absence de sa part à :

- Madame Claudine DUBOS, chef du service des pensions
- Madame Christine FLAMBARD, chef du service de l'assurance chômage
- Monsieur Régis LAGREZE, chef du service de l'action sociale et des risques professionnels

- Madame Dominique PECQUEUR
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division de la Formation, et de la Division Administrative et Financière de la DAFPIC, et en cas d'absence de sa part à :

- Monsieur Laurent DOISE, responsable du pôle budgétaire et financier, chargé du contrôle de gestion
- Madame Claire DELECROIX, chef du pôle formation des personnels administratifs, informatique, sociaux, de laboratoire et des contrats d'avenir
- Madame Annie MERVEILLE, chef du pôle formation des personnels du second degré
- Madame Sandrine INIZAN, chef du pôle formation des personnels d'encadrement
- Madame Patricia MEYER, adjointe au chef de la division administrative et financière de la DAFPIC
- Madame Isabelle CORUBLE, responsable du pôle ressources humaines de la DAFPIC

- Monsieur Bernard MURGIER
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur, Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Conseil

Article 2 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer toutes convocations et ordres de mission nécessaires à la gestion de la formation des personnels

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Monsieur Claude SATURNIN
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Ouvriers, Sociaux et de Santé, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Mademoiselle China KHELALI, chargé de ressources humaines
- Madame Pascale BURE, chef du bureau des personnels administratifs, sociaux, et de santé
- Madame Ann-Katrin FAURE, chef du bureau des adjoints techniques des établissements d'enseignement, des personnels ITRF, de bibliothèques, de laboratoire et des agents non titulaires
- Monsieur Gérard ROBERT, chef du pôle des services transversaux pour les personnels BIATOSS

- Monsieur Jean-Guillaume ADAM
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, responsable du Département des Personnels d'Inspection et de Direction

- Madame Agnès CANNETON-MULLER
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Personnels Enseignants, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Madame Catherine GEST, adjointe au chef de la Division
- Madame Brigitte GALLAIS, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement
- Madame Claude ROPERT, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement
- Madame Sandrine BOULARD, chef du bureau de gestion des professeurs de lycée professionnel et des professeurs d'enseignement général de collège
- Madame Monique SAINT-MARTIN, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement, gestion des personnels d'orientation
- Madame Karine LEROUX-LECOQ, chef du bureau de gestion du remplacement
- Monsieur Mathieu GAUTHIER, chef du bureau de gestion des conseillers principaux d'éducation, des maîtres d'internat et surveillants d'externat, des assistants d'éducation et pédagogiques, des emploi-jeunes

- Madame Dominique PECQUEUR
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division de la Formation, et de la Division Administrative et Financière de la DAFPIC, et en cas d'absence de sa part à :

- Monsieur Laurent DOISE, responsable du pôle budgétaire et financier, chargé du contrôle de gestion
- Madame Claire DELECROIX, chef du pôle formation des personnels administratifs, informatique, sociaux, de laboratoire et des contrats d'avenir
- Madame Annie MERVEILLE, chef du pôle formation des personnels du second degré
- Madame Sandrine INIZAN, chef du pôle formation des personnels d'encadrement
- Madame Patricia MEYER, adjointe au chef de la division administrative et financière de la DAFPIC
- Madame Isabelle CORUBLE, responsable du pôle ressources humaines de la DAFPIC

Article 3 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer les états de paiement portant approbation du service des maîtres contractuels

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Monsieur Claude SATURNIN
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division de l'Enseignement Privé, et en cas d'absence de sa part à :

- Madame Armelle DUVAL, chef du bureau de gestion des enseignants des établissements du second degré sous contrat
- Madame Corinne SARTA, chef du bureau des structures, moyens d'enseignement et crédits pédagogiques
- Madame Nadine MARTINEAU, chef du bureau de gestion des personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier degré

Article 4 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer toutes convocations, ordres de mission et état de frais correspondants nécessaires à l'organisation des examens et concours

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Monsieur Frédéric MULLER
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Examens et Concours et en cas d'absence de sa part
à :

- Madame Jacqueline RAZAC, chef du bureau des concours
- Madame Marguerite KOUDAYA, chef du bureau de l'enseignement professionnel
- Mademoiselle Valérie NEVEU, chef du bureau du baccalauréat général et technologique et du diplôme national du brevet
- Madame Danièle LANGLOIS, chef du bureau de l'enseignement technologique supérieur
- Madame Nathalie LE MOEL, chef du bureau des affaires transversales
- Madame Dominique MERAUD, chef du bureau des examens du collège et de l'EPS

Article 5 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Le Secrétaire Général de l'Académie de Rouen est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 17 novembre 2011

Le Recteur

Madame Marie-Danièle CAMPION

Monsieur Didier LACROIX

Monsieur François FOSELLE

Madame Sandrine BENYAHIA

Monsieur Claude SATURNIN

Mademoiselle China KHELALI

Madame Pascale BURE

Madame Ann-Katrin FAURE

Monsieur Gérard ROBERT

Madame Agnès CANNETON-MULLER

Madame Catherine GEST

Madame Brigitte GALLAIS

Madame Claude ROPERT

Madame Sandrine BOULARD

Madame Monique SAINT-MARTIN
Madame Karine LEROUX-LECOQ

Monsieur Mathieu GAUTHIER

Madame Catherine CHEVALLIER

Madame Claudine DUBOS

Madame Christine FLAMBARD

Monsieur Régis LAGREZE

Madame Dominique PECQUEUR

Monsieur Laurent DOISE

Madame Claire DELECROIX

Madame Annie MERVILLE

Madame Sandrine INIZAN

Madame Patricia MEYER

Madame Isabelle CORUBLE

Monsieur Bernard MURGIER

Monsieur François LABBEE

Monsieur Jean-Guillaume ADAM

Monsieur Claude SATURNIN

Madame Armelle DUVAL

Madame Corinne SARTA

Madame Nadine MARTINEAU

Monsieur Frédéric MULLER

Madame Jacqueline RAZAC

Madame Marguerite KOUDAYA

Madame Valérie NEVEU

Madame Danièle LANGLOIS

Madame Nathalie LE MOEL

Madame Dominique MERAUD

Madame Caroline BOUHELIER

Monsieur Pierre FRECHOU

Madame Delphine ADAM

Madame Isabelle LACROIX

Madame Sylvie LAISNE

II

Délégation à l'effet de signer les documents comptables intéressant les gestions financières pour lesquelles le Recteur a reçu délégation de signature.

Délégation à l'effet de signer les mesures concernant l'organisation administrative et financière des examens et concours ainsi que les décisions individuelles au titre des actions de formation professionnelle.

11-1210-Délégation à l'effet de signer les décisions concernant la gestion financières des personnels ATOS, de direction et enseignants de l'enseignement public et privé.

Délégation à l'effet de signer les décisions relatives à la gestion administrative et financière des prestations aux personnels (prestations familiales, validations de services auxiliaires, pensions, accidents professionnels, indemnités de chômage).

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE ROUEN

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 64-525 du 9 juin 1964 portant création de l'Académie de Rouen ;

Vu le décret n° 99-89 du 8 février 1999 modifié par le décret n° 2001-96 du 2 février 2001 relatif à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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 en date du 8 janvier 2009, portant nomination de **Monsieur Rémi CARON**, Préfet de la Région Haute Normandie, Préfet de la Seine Maritime ;

Vu le décret du Président de la République en date du 9 avril 2009, portant nomination de **Madame Marie-Danièle CAMPION**, Recteur de l'Académie de Rouen ;

Vu l'arrêté du 7 janvier 2003 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le budget de l'enseignement scolaire et celui de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 09-127 du 10 avril 2009 donnant délégation de signature à **Madame Marie-Danièle CAMPION**, Recteur de l'Académie de Rouen, à l'effet de signer, au nom du Préfet de Région, tous les actes relatifs :

- aux opérations d'investissement imputées sur les budgets du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, énumérées dans cet arrêté ;
- au pilotage des Budgets Opérationnels de Programmes (BOP) académiques dont il est responsable ;
- à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur les BOP comme responsable de l'unité opérationnelle Rectorat de l'Académie de Rouen

Vu le certificat administratif en date du 16 juin 2009 nommant **Monsieur Didier LACROIX**, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général de l'Académie de Rouen à compter du 1^{er} juillet 2009 ;

Vu le certificat administratif en date du 21 décembre 2010, nommant **Madame Sandrine BENYAHIA**, Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Générale Adjoint à compter du 6 décembre 2010 ;

Vu le certificat administratif en date du 14 octobre 2011 nommant **Monsieur François FOSELLE**, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Secrétaire Général d'Académie Adjoint, Directeur des relations et des ressources humaines, à compter du 1^{er} octobre 2011;

Article 1 : En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, de l'article 1er de chacun des arrêtés du 7 janvier 2003 sus-visés, de l'article 7 de l'arrêté préfectoral également susvisé, subdélégation de signature est donnée aux fonctionnaires ci-après mentionnés à l'effet de signer les pièces justificatives se rapportant à la gestion des opérations relatives aux traitements, salaires et accessoires des personnels non-titulaires et des personnels ATOSS titulaires en fonction dans l'Académie

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Monsieur Claude SATURNIN
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Ouvriers, Sociaux et de Santé, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Mademoiselle China KHELALI, chargé de ressources humaines

- Madame Pascale BURE, chef du bureau des personnels administratifs, sociaux, et de santé

- Madame Ann-Katrin FAURE, chef du bureau des adjoints techniques des établissements d'enseignement, des personnels ITRF, de bibliothèques, de laboratoire et des agents non titulaires

- Monsieur Gérard ROBERT, chef du pôle des services transversaux pour les personnels BIATOSS

Article 2 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer les pièces justificatives se rapportant à la gestion des opérations relatives aux traitements, salaires et accessoires des personnels d'encadrement et des personnels de recherche et de formation titulaires et stagiaires en fonction dans l'Académie

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Monsieur Claude SATURNIN
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Ouvriers, Sociaux et de Santé, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Mademoiselle China KHELALI, chargée de ressources humaines

- Madame Pascale BURE, chef du bureau des personnels administratifs, sociaux, et de santé

- Madame Ann-Katrin FAURE, chef du bureau des adjoints techniques des établissements d'enseignement, des personnels ITRF, de bibliothèques, de laboratoire et des agents non titulaires

- Monsieur Gérard ROBERT, chef du pôle des services transversaux pour les personnels BIATOSS

- Monsieur Jean-Guillaume ADAM
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, responsable du Département des Personnels d'Inspection et de Direction

Article 3 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer les pièces justificatives

se rapportant à la gestion des opérations relatives aux traitements, salaires et accessoires des personnels enseignants de l'enseignement du second degré, d'éducation et d'orientation titulaires et non-titulaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé en fonction dans l'Académie

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Agnès CANNETON
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Personnels Enseignants, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part à :

- Madame Catherine GEST, adjointe au chef de la Division

- Madame Brigitte GALLAIS, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement

- Madame Claude ROPERT, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement

- Madame Sandrine BOULARD, chef du bureau de gestion des professeurs de lycée professionnel et des professeurs d'enseignement général de collège

- Madame Monique SAINT-MARTIN, chef du bureau de gestion des professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement, gestion des personnels d'orientation

- Madame Karine LEROUX-LECOQ, chef du bureau de gestion du remplacement

- Monsieur Mathieu GAUTHIER, chef du bureau de gestion des conseillers principaux d'éducation, des maîtres d'internat et surveillants d'externat, des assistants d'éducation et pédagogiques, des emploi-jeunes

- Monsieur Claude SATURNIN

Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division de l'Enseignement Privé, et en cas d'absence de sa part à :

- Madame Armelle DUVAL, chef du bureau de gestion des enseignants des établissements du second degré sous contrat

- Madame Corinne SARTA, chef du bureau des structures, moyens d'enseignement et crédits pédagogiques

- Madame Nadine MARTINEAU, chef du bureau de gestion des personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier degré

Article 4 : Subdélégation de signature est également donnée aux fonctionnaires désignés ci-après à l'effet de signer les actes entrant dans le champ normal de leurs compétences et limitativement désignés afin de signer les pièces justificatives se rapportant à la gestion des opérations relatives aux validations de services, aux pensions, à l'assurance chômage, à l'action sociale et aux risques professionnels

- Monsieur Didier LACROIX,
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général de l'Académie de Rouen

- Monsieur François FOSELLE
Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Général Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Sandrine BENYAHIA
Conseillère d'Administration Scolaire et Universitaire
Secrétaire Générale Adjoint de l'Académie de Rouen

- Madame Catherine CHEVALLIER

Attachée Principale d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef de la Division des Affaires Sociales, et en cas d'absence de sa part à :

- Madame Claudine DUBOS, chef du service des pensions

- Madame Christine FLAMBARD, chef du service de l'assurance chômage

- Monsieur Régis LAGREZE, chef du service de l'action sociale et des risques professionnels

Article 5 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Le Secrétaire Général de l'Académie de Rouen est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 17 novembre 2011

Le Recteur

Madame Marie-Danièle CAMPION

Monsieur Didier LACROIX

Monsieur François FOSELLE

Madame Sandrine BENYAHIA

Monsieur Claude SATURNIN

Mademoiselle China KHELALI

Madame Pascale BURE

Madame Ann-Katrin FAURE

Monsieur Gérard ROBERT

Madame Agnès CANNETON-MULLER

Madame Catherine GEST

Madame Brigitte GALLAIS

Madame Claude ROPERT

Madame Sandrine BOULARD

Madame Monique SAINT-MARTIN

Madame Karine LEROUX-LECOQ

Monsieur Mathieu GAUTHIER

Monsieur Claude SATURNIN

Madame Armelle DUVAL

Madame Corinne SARTA

Madame Nadine MARTINEAU

Madame Catherine CHEVALLIER

Madame Claudine DUBOS

Madame Christine FLAMBARD

Monsieur Régis LAGREZE

M. Jean-Guillaume ADAM

III

Délégation à l'effet de signer les décisions concernant la gestion financière des personnels ATOS, de direction et enseignants de l'enseignement public et privé.

Délégation à l'effet de signer les décisions relatives à la gestion administrative et financière des prestations aux personnels (prestations familiales, validations de services auxiliaires, pensions, accidents professionnels, indemnités de chômage)

6. CENTRE HOSPITALIER DE DIEPPE

6.1. Direction

2011-1949-Décision portant délégation de signature

DECISION N° 2011-1949

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR PAR INTÉRIM

Vu l'article L. 6141-1 du code de la santé publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-926 du 2 août 2005 relatif au classement indiciaire applicable aux personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu l'arrêté du 2 août 2005 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire applicable aux personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 22 septembre 2011 nommant Monsieur Frédéric MAZURIER Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Dieppe et du Centre Hospitalier de Eu, à compter du 15 octobre 2011 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 7 février 2011 nommant Madame Sophie RICHARD en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de DIEPPE à compter du 1^{er} avril 2011 ;

Vu le procès-verbal en date du 1^{er} avril 2011, déclarant Madame Sophie RICHARD installée dans ses fonctions de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier de DIEPPE ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 août 2011 nommant Madame Sophie RICHARD, dans le cadre de la convention de direction commune, directrice adjointe au Centre Hospitalier de Dieppe et au Centre Hospitalier de Eu, à compter du 1^{er} juillet 2011 ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : Madame Sophie RICHARD, Directrice d'Hôpital classe normale, est chargée de la Direction des Ressources Humaines.

Article 2 : Délégation est donnée à Madame Sophie RICHARD, pour signer tous courriers, actes, documents relatifs à la gestion des ressources humaines, conformément à la mention suivante :
P/ Le Directeur par intérim, par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines

S. RICHARD

Article 3 : Le champ de la délégation porte sur toutes les affaires courantes afférentes aux fonctions confiées.

Sont exclues du champ de la délégation, visée à l'article 2 ci-dessus, les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement, les actes disciplinaires et tous courriers externes.

Article 4 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 5 : A échéances régulières et au minimum une fois par trimestre, le délégataire rend compte des éléments les plus significatifs de cette délégation.

Article 6 : Madame la Directrice des Ressources Humaines, Monsieur le Receveur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application de la présente décision.

Article 7 : La présente décision annule et remplace la décision n° 2011-869 du 1^{er} avril 2011.

Article 8 : La présente décision prend effet à compter du 15 octobre 2011.

Fait à DIEPPE, le 15 octobre 2011

Le Directeur par intérim,

F. MAZURIER

Exemplaire de signature autorisée du Délégué :

- Monsieur le Directeur par intérim
- Monsieur le Receveur
- Recueil des actes administratifs
- Madame RICHARD

7. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

7.1. Direction générale

2011-47-Décision portant délégation de signature

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Décision n° 2011- 47

Portant délégation de signature

Le Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre,

Vu l'arrêté Ministériel du 19 avril 2007 portant nomination de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur général,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence exclusive du Directeur Général :

les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique)
les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil
les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés

les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP)
les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique
les actes concernant les relations internationales
les réquisitions du comptable
les marchés (art. R6145-70 CSP)
les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avance
les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP
les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP
les décisions d'ester en justice
les décisions relatives aux emprunts
les décisions relatives aux dons et legs
les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels
ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

Article 2

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs relevant de la compétence du Directeur Général, tous documents et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y inclus tous documents portant instruction à l'égard des Directeurs pour les affaires résultant de leurs attributions respectives.

Article 3

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS et de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des finances et du pilotage de gestion, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnement relevant de la compétence du Directeur Général.

Section 1 : Pôle ressources humaines

Sous-section 1 : Direction des Ressources Humaines

Article 4

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical
les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires
les états de paye du personnel non médical,
les ordres de mission pour l'ensemble du personnel non médical du Groupe Hospitalier du Havre, à l'exception des Directeurs et des Directeurs de Soins.

Sont exclues de cette délégation les conventions de mise à disposition de personnel.

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales et Directeur délégué du pôle Ressources Humaines.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Philippe CHARPENTIER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique.

Article 5

Délégation est donnée à :

Madame Brigitte VAUDRY, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule carrières,
Madame Carine GUILLEMANT, Technicien Supérieur Hospitalier,
Madame Pascale LAMBERT, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la cellule formation,
Madame Florence BEYE, T.S.H., responsable de la cellule absentéisme,
Madame Martine FORTIER, Adjoint des Cadres, responsable de la cellule paye,
Madame Aurélie THILLARD, Attachée d'Administration responsable de l'Unité d'Analyse et de Prospective

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

Article 6

Délégation est donnée à **Madame Pascale LAMBERT**, responsable de la cellule formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :
les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
les conventions de formation.
Les conventions de stage.

Article 7

Délégation est donnée à **Madame Florence BEYE**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable de la cellule absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

Article 8

Délégation est donnée à **Madame Marie-Claude JAYOT**, Directeur des Soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,
les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,
les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle du Directeur Général du GHH, qui en fixe le montant.

Article 9

Madame Maria DUBIK, Cadre du Service Social du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires du service social. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

Article 10

Madame Brigitte ESTRIER, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la Crèche Kinoko du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

Article 11

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire.

Article 12

Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations.

Sous-section 2 : Direction des Affaires Médicales

Article 13

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

Les décisions portant effet financier en matière de personnel médical,
Les décisions nominatives concernant le personnel médical,
Les états de paye du personnel médical,
les conventions
les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les ordres de mission du personnel médical du Groupe Hospitalier du Havre.

En cas d'absence simultanée du **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, et de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur Général, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents sus-visés.

Article 14

Délégation est donnée à **Madame Virginie POISSON**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel médical.

Sous-section 3 : Coordination Générale des Soins

Article 15

Délégation est donnée à **Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ**, Directeur des soins, Coordinateur Général des Soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Directeur des soins, Coordinateur Général, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur.

Article 16

Délégation de signature est donnée au **Docteur Marc TOUTAIN**, Directeur du Centre d'Enseignement des Soins d'urgence à effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU.

Section 2 : Pôle stratégie et pilotage

Sous-section 1 : Direction des Finances et du Pilotage de Gestion

Article 17

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des finances et du pilotage de gestion, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles
les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes
le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières
le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
les tarifs
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

Article 18

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des Finances et du pilotage de gestion, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées du compte financier
des décisions modificatives de crédits
des décisions de virements de crédits
des décisions d'admission en non valeur

En cas d'absence de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Madame Carole MILCENT** à l'effet de signer les pièces citées aux articles 17 et 18.

Article 19

Délégation est donnée à **Madame Karine DUPUIS**, responsable de l'accueil et de la facturation, à l'effet de signer tout courrier relatif à la gestion courante du service accueil – facturation.

Sous-section 2 : Direction du Système d'Information

Article 20

Délégation est donnée à **Monsieur Grégoire LEBREUILLY**, Directeur du système d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les ordres de mission du personnel de cette direction.
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
- le décompte général et définitif

Sous-section 3 : Direction des Affaires Générales

Article 21

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction (y compris les documents relatifs aux procédures police justice), à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

En cas d'empêchement de **Madame Lydie GOSSELIN**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du Secrétariat Général et des affaires médicales.

Article 22

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, à l'effet de signer tous actes relevant de cette direction dans le champ de la préparation et diffusion des plans d'urgence et procédure d'organisation générale de l'établissement.

En cas d'absence simultanée de **Madame GOSSELIN et de Monsieur HEURTEL**, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer les documents énumérés aux articles 21 et 22.

Sous-section 4 : Direction de la communication et de la Santé Publique

Article 23

Délégation est donnée à **Madame Sylvie BEAUCOUSIN**, Directrice de la Communication et de la Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Section 3 : Pôle moyens techniques et achats

Sous-section 1 : Direction de l'Hôtellerie et de la Logistique

Article 24

Délégation est donnée à :

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 25

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

et à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer ces mêmes documents hors ceux afférant à des dépenses d'investissement, que Madame DAVID n'est habilitée à signer qu'en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**.

Article 26

Délégation est donnée à **Madame Catherine JUSTET**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer, en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**, les bons de commande, les constats de service fait, les engagements comptables, les liquidations, les procès-verbaux de réception définitive et les certificats administratifs et copies conformes.

Article 27

Délégation est donnée à **Madame Clarisse MONCHY et Madame Muriel LECOURT**, Adjointes des Cadres, et à **Monsieur Jean-Michel NAZE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer, pour les fournitures hôtelières et les produits d'entretien :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

ainsi que ces mêmes documents, en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**, pour les achats de linge et vêtements textiles à usage unique.

Article 28

Délégation est donnée à **Madame Caroline VALENTIN**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 27 pour les achats d'alimentation et à **Monsieur Afcène ALLICHE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces documents pour les carburants, fournitures de garage, achats d'hôtellerie et prestations de service hors compte budgétaires 602.

Article 29

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

gestion des magasins,
réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
liquidation des factures,
tenue de la comptabilité des stocks,
conservation des biens immobiliers,
tenue de la comptabilité d'inventaire.

Sous-section 2 : Direction des Travaux et du Patrimoine

Article 30

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 31

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, délégation est donnée à :

Monsieur Fabien LE LEZ, Technicien supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,
Monsieur Philippe LEMARCHAND, Ingénieur hospitalier Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,
Monsieur Mathieu BIGO, Ingénieur en chef à la Direction des Travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

Article 32

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations,
les ordres de service
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
le décompte général et définitif

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal VITTECOQ, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à :

Monsieur Ludovic LÉBOUGAULT, Ingénieur Hospitalier,
Monsieur Eric LOISEL, Ingénieur Hospitalier principal
Madame Ghislaine ALFARELA, Adjoint des Cadres, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,

et, en l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

Article 33

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

Monsieur Laurent JAMOT
Monsieur Pascal JEANS
Monsieur Fabien GROULT

Sous-section 3 : Direction des Ressources du Plateau Technique et Medico-technique

Article 34

Délégation est donnée à **Madame Catherine GILLERON**, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de ces directions y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les ordres de mission du personnel de cette direction.

En cas d'empêchement de **Madame Catherine GILLERON**, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique et Directeur délégué du Pôle Moyens Techniques et Achats.

Article 35

Madame Catherine GILLERON, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ces directions :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
- le décompte général et définitif

Article 36

Délégation est donnée à **Madame Catherine PRED'HOMME**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable service achat à la DRPMT, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 et 2 :

les bons de commande
les engagements comptables
les factures,

Article 37

Délégation est donnée à **Monsieur Franck HOONHORST**, Ingénieur Biomédical, à l'effet de signer :

- les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation (classe 6) et en cas d'empêchement de Madame Catherine PRED'HOMME,
- les procès-verbaux de réception,
- les bons de commandes et les factures de classe 2.

Article 38

Monsieur Patrick GEORGES, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable du service de maintenance biomédicale, est habilité à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour les comptes de maintenance à la Direction des Ressources du Plateau Médico-Technique.

Article 39

Monsieur Tanguy LE FOL, Ingénieur Biomédical est habilité à signer les actes énumérés aux articles 34, 35 et 36 en cas d'absence simultanée de **Madame Catherine GILLERON**, **Madame Catherine PRED'HOMME** et **M. Franck HOONHORST**.

Sous-section 4 : Présidence de la Commission d'Appel d'Offres

Article 40

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, à l'effet de signer les documents relevant des fonctions de Président des Commissions d'Appels d'Offres.

Section 4 : Direction de sites

Article 41

Madame Huguette MEYER et **Monsieur William DUROCHER**, Directeurs de Site, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de leur compétence, y compris les conventions d'animation s culturelles sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

Article 42

En cas d'empêchement de **Monsieur William Durocher**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, la même délégation est donnée à **Madame Marie MAYER POTTIEZ** Directeur des soins, Coordinateur Général, pour ce qui relève de la gestion de ces structures.

Section 5 : état civil et gestion administrative des patients

Article 43

Délégation est donnée à l'ensemble des Directeurs, Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins nommés dans la présente délégation à l'effet de signer les actes suivants :

les admissions et sorties de patients
les hospitalisations sous contrainte
les registres d'Etat Civil, naissance et décès

les demandes d'autopsie
les prélèvements d'organes
les transports de corps sans mise en bière
les procurations
les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde.

Article 44

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la gestion centralisée du site Monod, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 43 ainsi que :

Les courriers et notes de service ou d'information concernant les affaires courantes relevant de sa compétence sur l'hôpital Jacques Monod,

Les réquisitions à destination de la police pour enlèvement de véhicule gênant la circulation de l'hôpital.

Article 45

Délégation est donnée aux personnes suivantes, affectées à la chambre mortuaire, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

Monsieur William ALAIN,
Monsieur Didier SAUNIER,
Monsieur François GRANDJOUAN,
Monsieur Bruno DELAMARE,
Monsieur Romuald LEDRU,
Monsieur Pascal LEFRANCOIS.

Madame Karine DUPUIS, responsable de l'accueil et de la facturation, **Madame Géraldine MEUNIER**, secrétaire des Cadres de Rouelles, ainsi que **Madame Sylvie KESSAS** et **Madame Patricia ROBERT**, en cas d'absence de cette dernière, bénéficient de cette même délégation.

Article 46

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Etablissement Français des Greffes :

M. le Docteur Gabriel COLAS, Chef de service de réanimation chirurgicale,
Mme le Docteur Florence BUCHY, Praticien Hospitalier en réanimation chirurgicale,
M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,
Mme Mireille QUESNEY, coordinatrice inter établissements,
M. François LENGRONNE, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,
M. Thierry PERON, Cadre Supérieur du Pôle anesthésie et de la coordination des PMO,
Mme Mireille LE METEIL, IDE Coordonnatrice,
Mme Myriam PEREIRA, IDE coordonnatrice,
Mme Laure JOSEPHAU, IDE en réanimation chirurgicale,
Mme Marilyne CORBEAU, IDE de la coordination des prélèvements d'organes,
Mme Agnès LEPILLIER, IDE coordonnatrice,

Article 47

Délégation est donnée à :

Madame Isabelle LEFEBVRE, chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Dominique HODIERNE, chargé de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Nathalie GERVAIS, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'Hôpital Monod,
Madame Annie SIMASOTCHI, chargée de l'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Sandrine LOPEZ, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Catherine LEBARON, chargée de l'Etat civil aux résidences Pasteur et Calmette,
Madame Solange LEROUGE, chargée de l'Etat civil à la résidence de Sanvic,
Madame Géraldine MEUNIER, chargée de l'Etat civil à la résidence de Rouelles,
Madame Marie-Odile GABEL, Gérante de tutelle résidence Calmette,

à l'effet de signer le registre de naissances et de décès.

En cas d'empêchement de **Madame Isabelle LEFEBVRE** ou de **Monsieur Philippe ALFING**, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie GERVAIS**, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de **Madame Annie SIMASOTCHI**, la même délégation est donnée à **Madame Sandrine LOPEZ**, agent d'accueil du GHH, à **Madame LEFEBVRE** et **Monsieur ALFING**, agents d'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de **Madame Catherine LEBARON**, la même délégation est donnée à **Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS**, agent de l'état civil du GHH. En cas d'empêchement simultané de **Madame Catherine LEBARON** et de **Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS**, la même délégation est donnée à **Madame Christiane FOURNIL**, adjoint administratif, secrétaire du site Pasteur.

En cas d'empêchement de **Madame Géraldine MEUNIER**, la même délégation est donnée à **Madame Patricia ROBERT**, **Monsieur Thierry BERTHOIS**, cadres de Rouelles, et **Madame Solange LEROUGE**, Cadre Administratif de Sanvic.

En cas d'empêchement de **Madame Solange LEROUGE**, la même délégation est donnée à **Madame Claude GUILLEBERT**, cadres de Sanvic, et à **Madame Géraldine MEUNIER**, Adjoint Administratif de Rouelles.

En cas d'empêchement de **Madame Marie-Odile GABEL**, la même délégation est donnée à **Madame Ghislaine FEUILLOLEY**, agent de gérance de tutelle du GHH.

Article 48

Délégation est donnée à **Monsieur William DUROCHER**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, à l'effet de signer les décisions d'hospitalisation sous contrainte, les demandes de mise sous tutelle et les mesures de sauvegarde.

En cas d'empêchement de Monsieur William DUROCHER, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat Général et des Affaires Médicales.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur William DUROCHER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 48.

Section 6 : situations exceptionnelles

Article 49

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

Madame Valérie BILLARD, Directeur des finances et du pilotage de gestion,
Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,
Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines,
Monsieur William DUROCHER, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières
Madame Catherine GILLERON, Directeur du Plateau Médico Technique
Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Secrétaire Général et Directeur des Affaires médicales,
Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Directeur des soins, Coordinateur Général,
Madame Huguette MEYER, Directeur des Résidences Hospitalières pour personnes âgées
Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine,
Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'Administration au secrétariat général.

Section 7 : pharmacie

Article 50

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, hors les marchés eux-mêmes les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

Article 51

Madame Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations
les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à :

Madame le Docteur Corinne MESENGE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Emmanuel PERDU, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nathalie MORIN LEGIER, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Vanessa LEHMANN, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Dorothée LAURE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nelly HURELLE, Praticien Hospitalier.

Article 52

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

Section 8 : chefs de pôles

Article 53

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

Monsieur le Docteur WEINSTEIN, chef du pôle 1, pôle médico-technique 1,
Monsieur le Docteur COLAS, chef du pôle 2, pôle médico-technique 2,
Monsieur le Docteur DRIEU, chef du pôle 3, pôle médecine aigue ouverture sur la ville,
Monsieur le Docteur TRANVOUEZ, chef du pôle 4, pôle médico-chirurgical adulte 1
Monsieur le Docteur BONNET, chef du pôle 5, pôle médico-chirurgical adulte 2,
Monsieur le Docteur ZARNITSKY, chef du pôle 6, pôle médico-chirurgical adulte 3,
Monsieur le Docteur LE ROUX, chef du pôle 7, pôle médico-chirurgical pédiatrique,
Monsieur le Docteur TALBOT, chef du pôle 8, pôle gynécologie-obstétrique,
Monsieur le Docteur FUSEAU, chef du pôle 9, pôle psychiatrie,
Madame le Docteur VASCHALDE, chef du pôle 10, pôle coordination médico-sociale.

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

Article 54

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Article 55

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Article 56

Le Secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule et remplace les décisions de délégations de signature prises par Monsieur Philippe PARIS en sa qualité de Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 16 novembre 2011

Le Directeur Général
Philippe PARIS

« Imprimerie de la Préfecture de la Seine-Maritime »