



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉGION  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPE  
S

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°84-2019-004

PUBLIÉ LE 14 JANVIER 2019

# Sommaire

## **84\_SGAR\_Secrétariat général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes**

84-2019-01-10-005 - Décision du directeur du centre hospitalier de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or du 10 janvier 2019 portant abrogation de délégations de signature. (1 page)

Page 3

84-2019-01-10-006 - Décision du directeur du centre hospitalier de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or du 10 janvier portant délégation de signature. (1 page)

Page 4

## **Rectorat de Grenoble**

84-2019-01-07-006 - Arrêté n°2019-01 du 7 janvier 2019 portant délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble (9 pages)

Page 5

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint Cyr au Mont d'Or (Rhône)

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

Vu les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 relatifs à la procédure de délégation de signature ;

Vu la décision n°682-2017 du 22 décembre 2017 ;

**DECIDE :**

**Article unique :** A compter du 10 janvier 2019, les délégations de signature suivantes sont abrogées :

- N°118-2013 de Mme Sabine BELLET
- N°412-2012 de M. Jean François DESJOURS
- N°468-2012 de Mme Marie Hélène FOUR

St Cyr, le 18 janvier 2018

Le Directeur,

Jean Charles FAIVRE-PIERRET

Le Directeur du Centre Hospitalier de ST CYR AU MONT D'OR (Rhône) ;

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

Vu les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 relatifs à la procédure de délégations de signature ;

**DECIDE**

**DECIDE :**

**Article 1** A compter du 9 janvier 2019

**Délégation permanente de signature** est donnée à **Monsieur Cyrille FANTINO, directeur du médico-social**, pour

- Les courriers et documents produits par le Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM), notamment les bons de commandes pour les fournitures et prestations spécifiques à cette structure
- La gestion du recrutement du personnel non médical du FAM dans le cadre des procédures en application avec le Centre Hospitalier Spécialisé.
- La gestion du personnel du FAM (affectations, congés, évaluations,...) en lien avec le service GRH de l'Hôpital
- La gestion des plannings
- La politique générale du FAM (règlement intérieur, projet de vie,...)
- La gestion budgétaire et financière du FAM : préparation du budget, contrôle de l'exécution budgétaire, affectation des résultats ; la consolidation dans le budget du Centre Hospitalier est assurée en lien avec le Directeur financier.

*Signature de l'intéressé*

St Cyr, le 10 janvier 2019

Le Directeur,

Jean-Charles FAIVRE-PIERRET

Copie :  
-Dossier  
-Trésorier

## **ARRETE SG n°2019-01**

portant délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble

### **LA RECTRICE**

- VU** La loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** L'article D.222-20 du code de l'éducation autorisant les recteurs à déléguer leur signature,
- VU** Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU** Les articles R 911-82 à R 911-89 du code de l'éducation relatifs aux mesures de déconcentration relatives aux personnels,
- VU** L'arrêté du 9 août 2004 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs en matière de gestion des personnels enseignants, d'éducation, information et orientation de l'enseignement du second degré,
- VU** L'arrêté ministériel du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale,
- VU** Le code des marchés publics et les textes subséquents,
- VU** Le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, article 38, 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 du 27 avril 2018 nommant Madame Fabienne BLAISE, rectrice de l'académie de Grenoble,
- VU** L'arrêté ministériel du 27 novembre 2014 portant nomination et classement de Mme Maria GOËAU dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, adjointe à la secrétaire générale de l'académie de Grenoble ,
- VU** L'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 nommant et détachant Mme Valérie RAINAUD, dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Grenoble,
- VU** L'arrêté ministériel du 13 mars 2017 portant nomination et détachement de M. Fabien JAILLET dans l'emploi d'adjoint à la secrétaire générale, directeur des ressources humaines du rectorat de l'académie de Grenoble,
- VU** L'arrêté ministériel du 22 octobre 2018 portant nomination et classement de Mme Céline HAGOPIAN dans l'emploi d'adjoint à la secrétaire générale

d'académie,

- VU** Les conventions de délégation de gestion n°2010-21, 2010-22, 2010-23, 2010-24 et 2010-25 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relatives à l'organisation financière du ministère de l'éducation nationale dans le cadre du déploiement CHORUS,
- VU** L'arrêté n°2018-410 du 5 décembre 2018 du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes donnant délégation de signature à Madame Fabienne BLAISE, rectrice de l'académie de Grenoble,
- VU** L'arrêté rectoral n°2018-75 du 12 novembre 2018 portant délégation de signature à la secrétaire générale de l'académie et aux secrétaires généraux adjoints.

## A R R E T E

**ARTICLE 1 :** Délégation permanente de signature est donnée à Mme Valérie RAINAUD, secrétaire générale de l'académie, Mme Maria GOËAU, Mme Céline HAGOPIAN et M. Fabien JAILLET, secrétaires généraux adjoints.

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, secrétaire générale de l'académie, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, secrétaires généraux adjoints, délégation de signature est donnée à

*M. Hugues DESCAMPS*, chef de la division budgétaire et financière (DBF) et de la plateforme académique CHORUS, pour

❶ la signature des pièces relatives aux crédits de rémunération (titre 2) et de fonctionnement (hors titre 2), des budgets opérationnels de programme (B.O.P.) et des unités opérationnelles (U.O), pour l'ensemble de l'académie, concernant les dépenses et les recettes,

❷ la signature des documents, en tant que responsable des opérations d'inventaire, entrant dans le périmètre des opérations de clôture, au sens de l'article 162 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Hugues DESCAMPS, délégation de signature est *Mme Tiphaine PAFFUMI*, seulement pour ce qui concerne le ❷ ci-dessus.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Hugues DESCAMPS, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, sauf pour ce qui concerne le ❷ ci-dessus, à *M. Thomas PELLICIOLI*, adjoint et chef de la DBF1.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Hugues DESCAMPS et de M. Thomas PELLICIOLI, délégation de signature est donnée à *Mme Caroline ORTEGA*, chef du bureau DBF3, pour ce qui concerne les pièces financières relatives à l'action sociale, aux frais de déplacement et aux accidents de service, à l'exclusion des décisions faisant grief.

**ARTICLE 3 :** Pour ce qui concerne la plateforme CHORUS, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, secrétaire générale de l'académie, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, secrétaires généraux adjoints, délégation de signature est donnée à

*M. Hugues DESCAMPS*, chef de la division budgétaire et financière (DBF) et de la plateforme académique CHORUS, pour les pièces relatives aux crédits de rémunération (titre 2) et de fonctionnement (hors titre 2), des budgets opérationnels de programme (BOP) et des unités opérationnelles (UO), pour l'ensemble de l'académie, dans ses rôles de responsable budget (RBOP, RUO), dépenses (EJ et DP) et recettes.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Hugues DESCAMPS et de M. Thomas PELLICIOLI, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions, concernant le budget, les dépenses et les recettes à *Mme Tiphaine PAFFUMI*, chef du bureau DBF2

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Hugues DESCAMPS, de M. Thomas PELLICOLI et de Mme Tiphaine PAFFUMI, délégation est donnée à :

**Mmes Rachel BARDE, Najilla BENDALI, Lucile BELLOTTI, Kamer CAMOGLU, Stéphanie RICHALET et Séverine ALLARD, ainsi qu'à M. Fabrice SALA,** pour les dépenses des services du rectorat, des directions des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Savoie et la Haute-Savoie, et du CROUS en tant que service bénéficiaire (bourses de l'enseignement supérieur),

**Mmes Marie MAGRO, Christiane LIEGEOIS, Isabelle ARNOLDI, Valérie BOISSENOT et M. Stanislas MERMOZ** pour la certification du service fait des dépenses du rectorat, des directions des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Savoie et la Haute-Savoie,

**Mmes Muriel ARNOL, Marjorie NAPOLITANO et Agnès LIMANDRI-ODDOS** pour toutes les recettes non fiscales des services du rectorat, des directions des services départementaux de l'éducation nationale de l'académie et du CROUS en tant que service bénéficiaire (bourses de l'enseignement supérieur)

**Mme Anne-Marie EGGER** pour les dépenses immobilières de l'académie de Grenoble.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Hugues DESCAMPS, de M. Thomas PELLICOLI et de Mme Tiphaine PAFFUMI, délégation de signature est donnée à

**Mme Séverine ALLARD** pour le budget et les dépenses des services du rectorat et des directions des services départementaux de l'éducation nationale de l'académie

**ARTICLE 4** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à :

**M. Emmanuel DELETOILE**, chef de la division des personnels de l'administration (DIPER A)

pour signer tous les actes administratifs et financiers relatifs à la gestion des personnels gérés par la division, ainsi que les actes relatifs aux pensions et validations des services des personnels non titulaires gérés par la division des personnels enseignants et les actes relatifs à la retraite pour invalidité des personnels ATOS, sauf :

- les arrêtés de renouvellement et de prolongation de stage,
- les actes relatifs à la procédure et aux décisions disciplinaires,
- les autres actes individuels pouvant faire grief : mutation dans l'intérêt du service, licenciement pour insuffisance professionnelle, radiation pour abandon de poste, attribution et refus de l'honorariat, refus de mise en disponibilité, de mise à la retraite, d'entrée en CDI, ...
- les arrêtés collectifs : liste d'aptitude, tableau d'avancement, avancement d'échelon, ....
- les actes suivants relatifs à la gestion des personnels de catégorie A : mise en disponibilité, mise à la retraite, titularisation, renouvellement et prolongation de stage
- l'ensemble des actes administratifs relatifs à la gestion des personnels de direction et d'inspection.



➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Emmanuel DELETOILE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Mme Sandrine SÉNÉCHAL**, adjointe au chef de la division des personnels de l'administration, chef du bureau DIPER A3

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Emmanuel DELETOILE et de Mme Sandrine SÉNÉCHAL, délégation de signature est donnée à :

- **M. Michaël SHEBABO**, chef du bureau DIPER A2, pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale, les indemnités, les congés de longue maladie et de longue durée des personnels administratifs, médicaux et sociaux, de laboratoire et les adjoints techniques.

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

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

- **Mme Fabienne MERCIER**, chef du bureau DIPER A1 pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des personnels de direction, d'inspection ou de détachement sur emploi fonctionnel,

**ARTICLE 5** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**M. Laurent VILLEROT**, chef de la division des personnels enseignants (DIPER E) pour signer tous les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants, sauf :

- les arrêtés de renouvellement et prolongation de stage,
- les actes relatifs à la procédure et aux décisions disciplinaires,
- les autres actes individuels pouvant faire grief : mutation dans l'intérêt du service, licenciement pour insuffisance professionnelle, radiation pour abandon de poste, attribution et refus de l'honorariat, les refus de mise en disponibilité, refus de mise à la retraite, refus d'entrée en CDI...
- les arrêtés collectifs : liste d'aptitude, tableau d'avancement, avancement d'échelon, ...

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Laurent VILLEROT, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Mme Marie-France BRIGUET**, adjointe au chef de la division des personnels enseignants.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de M. Laurent VILLEROT et de Mme Marie-France BRIGUET, délégation de signature est donnée, seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif, pour :

❶ les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale, les indemnités et les retraites pour invalidité des personnels enseignants des lycées, collèges, lycées professionnels des personnels d'éducation et d'orientation ainsi que les dépenses relatives aux allocations perte d'emploi des personnels gérés par la DIPER A et par la DIPER E, et des maîtres du privé,

❷ les attestations d'employeur destinées à Pôle Emploi,

❸ les congés de longue maladie et de longue durée

délégation de signature est donnée à :

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

- **Mme Brigitte METRAL**, chef du bureau DIPER E1 pour les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques, les assistants étrangers et les personnels des disciplines mathématiques, sciences physiques, sciences et techniques de l'industrie, ingénierie de la formation, langues, technologie, arts appliqués,

- **M. Fabien RIVAUX**, chef du bureau DIPER E2, pour les professeurs d'EPS, les PLP, les COP et les CPE,

- **Mme Karine DIMIER-CHAMBET**, chef du bureau DIPER E3, pour les maîtres auxiliaires, les enseignants contractuels et les vacataires, ainsi que pour l'aide au retour à l'emploi des personnels enseignants et des IATOSS.

**ARTICLE 6-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**Mme Isabelle CHAILLAN**, chef de la division de l'enseignement privé pour :

❶ la signature de tous les actes relatifs à la gestion des personnels des établissements d'enseignement privés sous contrat, sauf :

- les arrêtés de renouvellement et de prolongation de stage,
- les actes relatifs à la procédure et aux décisions disciplinaires,
- les autres actes individuels pouvant faire grief : résiliation de contrat, retrait d'agrément, refus de mise en disponibilité, refus de mise à la retraite, refus de contrat définitif, refus d'entrée en CDI...
- les arrêtés collectifs : liste d'aptitude, tableau d'avancement, avancement d'échelon, ...

❷ la gestion de la procédure de déclaration d'ouverture des établissements du premier et du second degrés privés hors contrat, et le suivi de ces établissements, dans l'académie

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de Mme Isabelle CHAILLAN, délégation est donnée, dans les mêmes conditions à

**M. Philippe CAUSSE**, adjoint au chef de la division de l'enseignement privé

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, de Mme Isabelle CHAILLAN et de M. Philippe CAUSSE, délégation est donnée, pour ce qui concerne les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des maîtres du privé, à

- **Mmes Martine COELHO et Evelyne DEBOURBIAUX**

**ARTICLE 7** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**Mme Béatrice GARCIA**, chef du service retraite interuniversitaire et du service interuniversitaire des traitements, pour la liquidation et le mandatement des pièces afférentes à la

rémunération principale et accessoire, ainsi qu'aux indemnités des personnels d'Etat de l'enseignement supérieur, sauf pour les personnels des établissements qui ont opté pour les responsabilités et compétences élargies, en application de l'article L 712-8 du code de l'éducation.

**ARTICLE 8** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

*Mme Bénédicte THERMOZ-LIAUDY*, chef de la division de la logistique (DIL), pour les pièces relatives à la commande et à la liquidation des opérations liées au fonctionnement du rectorat et des CIO.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de Mme Bénédicte THERMOZ-LIAUDY, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions, à

*M. Abdelhakim BENOUELHA*, adjoint au chef de la division de la logistique (DIL), responsable du bureau des achats, des marchés, du budget de fonctionnement du rectorat et des CIO, de la reprographie, pour les pièces relatives à la commande et à la liquidation des opérations liées au fonctionnement du rectorat et des CIO.

**ARTICLE 9** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

*Mme Annie ASTIER*, chef de la FTLV, division de la formation pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation et pour le fonctionnement de la division de la formation

➤ En cas d'absence de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de Mme Annie ASTIER, délégation de signature est donnée à :

- *Mesdames Maria SPATARO SCHEIDEL et Françoise TEYSSONNEYRE* pour la signature des pièces relatives à la mise en œuvre des formations, à la gestion des stages et du droit individuel à la formation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation,
- *Monsieur Frédéric CHATELAIN* pour la signature des pièces relatives à la validation des rémunérations et des états de frais, des bons de commande et des factures,

**ARTICLE 10** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

*Mme Elise CHARBONNIER*, chef de la Division des Établissements (DIVET) par intérim, jusqu'au 31 janvier 2019 et à

*M. Nicolas WISMER*, chef de la Division des Etablissements à compter du 1<sup>er</sup> février 2019

- 1- pour les pièces justificatives de la liquidation des subventions versées aux EPLE et aux établissements privés sous contrat
- 2- pour la signature des accusés de réception des comptes financiers adoptés par les conseils d'administration des lycées, conformément à l'article R 421-77 du code de l'éducation et des lettres d'observation relatives aux comptes financiers
- 3- pour le contrôle de légalité des actes des lycées de l'académie

➤ En cas d'absence ou d'empêchement des cinq fonctionnaires cités ci-dessus, délégation est donnée, dans les mêmes conditions, à **M. Jean-Luc IMBERT**, chef du bureau DIVET 1.

**ARTICLE 11** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**Mme Caroline OZDEMIR**, chef de la division de l'organisation scolaire (DOS) pour la signature :

- ❶ des courriers relatifs à l'attribution des moyens d'enseignement quand elle est favorable aux demandes des chefs d'établissement,
- ❷ des décisions relatives à la désaffectation des biens des lycées de l'académie.

**ARTICLE 12** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**M. Gérard OLIVIÉRI**, responsable du service juridique et contentieux de l'académie, pour :

- signer les décisions relatives aux demandes de protection juridique en cas d'atteinte aux biens des personnels, à l'exception des personnels d'encadrement,
- signer les demandes de paiement faites auprès de la DBF, notamment les frais de justice, dommages et intérêts, honoraires d'avocat, ...
- signer les courriers de suivi des dossiers de protection juridique, à l'exception des personnels d'encadrement,
- signer les documents présentés par les huissiers de justice.

**ARTICLE 13** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**Mme Laurence GIRY**, chef de la division des examens et concours (DEC) pour les pièces relatives au fonctionnement de la DEC, à l'organisation des examens et concours, à la délivrance d'attestations, de relevés de notes, à l'exclusion des diplômes eux-mêmes.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de Mme Laurence GIRY, délégation de signature est donnée, seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif, à

- **Mme Marie-Pierre MOULIN**, chef du bureau DEC 1,
- **Mme Audrey ANDRIEUX**, chef du bureau DEC 2,
- **Mme Eve TERREIN**, chef du bureau DEC 3,
- **Mme Karine RICHER**, chef du bureau DEC 4,
- **M. Olivier CHALENDARD**, chef du bureau DEC 5

**ARTICLE 14** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**M. Jacques EUDES**, chef de la division des systèmes d'information (DSI) pour :

❶ la commande et la liquidation des pièces relatives aux opérations de fonctionnement des systèmes d'information, des réseaux de télécommunications, de la bureautique, de la téléphonie, des crédits d'étude et de développement des applications nationales.

❷ la mise en œuvre des procédures et de la signature des marchés informatiques.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Jacques EUDES, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions, sauf pour ce qui concerne le ❷ ci-dessus, à **M. Didier CADET**, adjoint au chef de la DSI.

**ARTICLE 15** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**M. Michel LOUNA**, chef du service des constructions de l'académie de Grenoble, pour ce qui concerne les pièces relatives à l'engagement, le versement des subventions et à la liquidation des marchés, la gestion technique et administrative des dossiers relatifs aux constructions des établissements dépendant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, et des opérations de travaux immobiliers suivis par le service construction : RBOP 150-14, UO 231 (logement étudiant), BOP 214 (pilotage national) et BOP 723.

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

**ARTICLE 16** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN et de M. Fabien JAILLET, délégation de signature est donnée à

**M. Grégory VIAL**, responsable du service de la vie de l'étudiant au CROUS, pour la signature des décisions relatives aux bourses d'enseignement supérieur, notamment celles qui font grief,

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie RAINAUD, de Mme Maria GOËAU, de Mme Céline HAGOPIAN, de M. Fabien JAILLET et de M. Grégory VIAL, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à

**Mme Annick NAVARI**, responsable du service des bourses de l'enseignement supérieur.

**ARTICLE 17** – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral n°2018-79 du 22 novembre 2018.

**ARTICLE 18** - Le présent arrêté sera notifié à M. le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes et publié au recueil des actes de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

**ARTICLE 19** - La secrétaire générale de l'académie est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Grenoble, le 7 janvier 2019

Fabienne BLAISE