



**CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2022-368

PUBLIÉ LE 21 DÉCEMBRE 2022

Sommaire

Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours /

R24-2022-12-21-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'actes relatifs au recrutement et à la gestion des personnels?? (3 pages)

Page 3

Région académique Centre-Val de Loire /

R24-2022-11-29-00002 - Arrêté portant délégation de signature ?? aux agents du GIP-FTVL-IP?? (3 pages)

Page 7

R24-2022-11-29-00001 - Arrêté portant délégation de signature au directeur adjoint du GIP-CFA?? (2 pages)

Page 11

Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours

R24-2022-12-21-00001

Arrêté portant subdélégation de signature en
matière d actes relatifs au recrutement et à la
gestion des personnels

**RECTORAT DE L'ACADEMIE
D'ORLEANS-TOURS**

ARRETE

portant subdélégation de signature en matière d'actes relatifs
au recrutement et à la gestion des personnels

Le secrétaire général de la région académique Centre-Val de Loire
secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours

VU le code de l'éducation et notamment son article D 222-20 ;

VU le décret n° 2022-1347 du 21 octobre 2022 portant modification de l'article D. 222-20 du code de l'éducation;

VU le décret du 7 décembre 2022 portant cessation de fonctions du recteur de la région académique Centre-Val de Loire, recteur de l'Académie d'Orléans-Tours ;

VU l'arrêté du 21 décembre 2021 nommant M. Stéphane LE RAY dans l'emploi de secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours;

VU l'arrêté n° 14/2022 du 21 juillet 2022 portant délégation de signature à M. Stéphane LE RAY, secrétaire général de la région académique Centre-Val de Loire, secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours.

ARRETE

ARTICLE 1er : En ce qui concerne les actes relatifs au recrutement et à la gestion des personnels, M. Stéphane LE RAY, secrétaire général de la région académique Centre-Val de Loire, secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours, donne subdélégation de signature à :

- Mme Géraldine BREZAULT, cheffe de la division des personnels, d'administration et d'encadrement :

pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des personnels de la filière recherche et formation ainsi que des personnels de la jeunesse et sports, à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements ;

pour le remplacement et la suppléance des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, temps partiel thérapeutique, maternité, parental ;

pour les certificats d'exercice et attestations de carrière ;

pour les dérogations à l'obligation de logement de fonction ;

pour les actes liés aux opérations de mobilité ;

pour les ordres de mission et les convocations.

- Mme Laurence CLAVÉ, adjointe à la cheffe de la division des personnels, d'administration et d'encadrement :

pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels non titulaires administratifs, techniques, sociaux et de santé, des emplois fonctionnels à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements et les opérations de mobilité ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine BREZAULT, cheffe de la division des personnels, d'administration et d'encadrement, subdélégation de signature est donnée à Mme Laurence CLAVÉ en ce qui concerne :

les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des personnels de la filière recherche et formation ainsi que des personnels de la jeunesse et sports, à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements ;

le remplacement et la suppléance des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, temps partiel thérapeutique, maternité, parental ;

les certificats d'exercice et attestations de carrière ;

les dérogations à l'obligation de logement de fonction ;

les actes liés aux opérations de mobilité

les ordres de mission et les convocations.

- Mme Hélène CHABILAN, cheffe de bureau des personnels médico-sociaux, techniques, ITRF et ATEE :

pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels titulaires techniques, sociaux et de santé, des personnels titulaires de la filière recherche et formation, à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements et les opérations de mobilité ;

pour le remplacement et la suppléance des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, temps partiel thérapeutique, maternité, parental ;

pour les certificats d'exercice et attestations de carrière des personnels précités ;

pour les dérogations à l'obligation de logement de fonction des personnels précités ;

pour les ordres de mission et les convocations des personnels précités.

- Mme Emilie CHARLES, cheffe de bureau des personnels administratifs :

pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels administratifs titulaires, à l'exception des actes concernant les administrateurs civils de l'état, les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements et les opérations de mobilité ;

pour le remplacement et la suppléance des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, temps partiel thérapeutique, maternité, parental ;

pour les certificats d'exercice et attestations de carrière des personnels précités ;

pour les dérogations à l'obligation de logement de fonction des personnels précités ;

pour les ordres de mission et les convocations des personnels précités.

- Mme Maud PESTEL, cheffe de bureau des personnels Jeunesse et sports, assistants d'éducation :

pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels titulaires de la jeunesse et sports à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements et les opérations de mobilité ;

pour le remplacement et la suppléance des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, temps partiel thérapeutique, maternité, parental ;

pour les certificats d'exercice et attestations de carrière des personnels précités ;

pour les dérogations à l'obligation de logement de fonction des personnels précités ;

pour les ordres de mission et les convocations des personnels précités.

ARTICLE 2 : Les documents visés ci-dessus seront signés dans la forme :

Pour le secrétaire général d'académie et par délégation

La cheffe de division ou l'adjointe à la cheffe de division ou la cheffe de bureau X

ARTICLE 3 : Le secrétaire général d'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 21 décembre 2022
Le secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours
Signé : Stéphane LE RAY

Région académique Centre-Val de Loire

R24-2022-11-29-00002

Arrêté portant délégation de signature
aux agents du GIP-FTVL-IP

ARRETE
portant délégation de signature
aux agents du GIP-FTVL-IP

La directrice du Gip FTLV-IP
ordonnatrice des recettes et des dépenses du Gip

VU la loi n° 2011 - 525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, article 98 et suivants,

VU le décret n° 2012 - 91 du 26 janvier 2012 relatif aux Groupements d'Intérêt Public,

VU la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public FTLV-IP de l'académie d'Orléans-Tours approuvée par arrêté préfectoral n° 21.025 du 14 janvier 2021 et notamment son article 21,

VU la délibération 2017-003 du 21 mars 2017 relative à la modification du règlement intérieur prévoyant les modalités de délégation de signature du directeur du GIP comme ordonnateur,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifié,

VU l'arrêté de nomination de Madame Nicole PELLEGRIN, directrice et ordonnatrice des recettes et dépenses du GIP en date du 27 janvier 2021,

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne CHAMBRIER, directrice administrative et financière du Gip FTLV-IP à effet de signer tous les actes, décisions, conventions, contrats et correspondances dans la limite des compétences attribuées à la directrice du GIP.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne Chambrier, directrice administrative et financière, à Monsieur Victor Francisco, gestionnaire et à Monsieur Christophe Delafoy, contrôleur de gestion, dans la limite de leurs attributions et compétences

Pour les dépenses relevant de l'enveloppe de fonctionnement, de personnel, d'intervention et d'investissement pour le Gip et le CFA sur les actes suivants :

Les engagements juridiques

La certification du service fait

La demande de paiement
La demande de versement de l'ordonnateur
Pour les recettes
Les titres de recettes
Pour le budget initial et les budgets rectificatifs du CFA et du Gip
Saisie et validation
Pour les déclarations de cotisations sociales et déclaration annuelle des données sociales
Saisie et validation

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne Chambrier, directrice administrative et financière, de Monsieur Victor Francisco, gestionnaire, de Monsieur Christophe Delafoy, contrôleur de gestion, la délégation prévue à l'article 2 du présent arrêté est donnée aux agents suivants et pour tous les actes et tout document relevant de leurs champs de compétence :

Elodie Potiez, assistante administrative et de gestion au service Support

La certification de service fait

Karine Rabouin, adjointe au gestionnaire pour la gestion financière, au service Support

La certification de service fait

La demande de paiement

Alice Mugeni, assistante financière,

Pour les titres de recettes

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne Chambrier, directrice administrative et financière, de Monsieur Victor Francisco, gestionnaire, de Monsieur Christophe Delafoy, contrôleur de gestion, la délégation prévue à l'article 2 du présent arrêté est donnée aux agents suivants et pour tous les actes et tout document relevant de leurs champs de compétence :

Mélanie Dufour, coordonnatrice à la cellule suivi des marchés et projets

pour les engagements juridiques et les titres de recettes relatifs à l'activité de la cellule suivi des marchés

Sandrine Audouin, assistante administrative

pour les engagements juridiques du PRF 2021-2024

Christelle Ibalá, assistante administrative

pour les engagements juridiques du PRF 2021-2024

Marie-Amélia Rodrigues, coordinatrice administrative et financière du CFA

pour les engagements juridiques et les titres de recettes relatifs à l'activité du CFA

ARTICLE 5 : La signature de la personne délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :

Pour la directrice du GIP FTLV-IP

Et par délégation

ARTICLE 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 6 du 10 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 7 : La directrice du GIP est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Orléans, le 29 novembre 2022

La directrice du GIP-FTCVL-IP

Signé : Nicole PELLEGRIN

Région académique Centre-Val de Loire

R24-2022-11-29-00001

Arrêté portant délégation de signature au
directeur adjoint du GIP-CFA

ARRETE

portant délégation de signature au directeur adjoint du GIP-CFA

La directrice du Gip FTLV-IP
ordonnatrice des recettes et des dépenses du Gip

VU la loi n° 2011 - 525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, article 98 et suivants ;

VU le décret n° 2012 - 91 du 26 janvier 2012 relatif aux Groupements d'Intérêt Public ;

VU la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public FTLV-IP de l'académie d'Orléans-Tours approuvée par arrêté préfectoral n° 25.025 du 14 janvier 2021 et notamment son article 21 ;

VU la délibération 2017-003 du 21 mars 2017 relative à la modification du règlement intérieur prévoyant les modalités de délégation de signature du directeur du GIP comme ordonnateur ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifié ;

VU l'arrêté de nomination de Madame Nicole PELLEGRIN, directrice et ordonnatrice des recettes et dépenses du GIP en date du 27 janvier 2021.

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Dominique DONVAL, directeur adjoint du GIP- CFA, à effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences :

les engagements pour intervention ponctuelle en formation en apprentissage ou contrats de vacation

les conventions d'UFA et GRETA pour la mise en œuvre de l'apprentissage

les relevés d'heures des vacataires

les documents préparatoires au paiement des IFADG et indemnité de développement de l'apprentissage

les conventions d'aménagement tripartite

les contrats d'apprentissage

les demandes d'aide au permis de conduire pour les apprentis

les demandes d'aide au premier équipement des apprentis

les conventions de formations

les demandes de subventions pour investissements auprès des OPCO et du Conseil Régional
les ordres de mission notamment des formateurs pour les visites en entreprise des apprentis
les états de frais de déplacement des personnels du CFA
les factures aux OPCO

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Dominique DONVAL, directeur adjoint du GIP-CFA, la délégation prévue à l'article 1 est donnée à Madame Fabienne Chambrier, directrice administrative et financière du GIP.

ARTICLE 3 : La signature de la personne délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :
Pour la directrice du GIP FTLV-IP
Et par délégation

ARTICLE 4 : L'arrêté de délégation de signature n°1 du 6 septembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 5 : La directrice du GIP est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Orléans, le 29 novembre 2022
La directrice du GIP-FTCVL-IP
Signé : Nicole PELLEGRIN