



**CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2025-067

PUBLIÉ LE 6 MARS 2025

Sommaire

Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours /

R24-2025-03-06-00002 - Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'actes relatifs au recrutement et à la gestion des personnels?? (4 pages)

Page 3

Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours

R24-2025-03-06-00002

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

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 26 juin 2024 portant nomination du recteur de la région
académique Centre-Val de Loire, recteur de l'académie d'Orléans-Tours -
Monsieur AGRESTI Jean-Philippe ;

VU l'arrêté du 20 février 2025 portant nomination de M. Ivan GUILBAULT dans
l'emploi de secrétaire général de la région académique Centre-Val de Loire,
secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours ;

VU l'arrêté n°08/2025 du 5 mars 2025 portant délégation de signature à M. Ivan
GUILBAULT, secrétaire général de la région académique Centre-Val de Loire,
secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours,

ARRETE

ARTICLE 1^{er}: En ce qui concerne les actes relatifs au recrutement et à la gestion
des personnels, M. Ivan GUILBAULT, 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 de direction, d'inspection, des personnels administratifs,
techniques, sociaux et de santé, des emplois fonctionnels, des personnels de la
filière recherche et formation, des AED en CDI 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 de direction, d'inspection, des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des personnels de la filière recherche et formation, des AED en CDI 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 Carole MIERMONT, 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

ARTICLE 3 : L'arrêté n°05/2025 en date du 10 février 2025 est abrogé.

ARTICLE 4 : 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 6 mars 2025
Le secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours
Signé : Ivan GUILBAULT