



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE REGION ILE
DE FRANCE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-015-2018-10

PUBLIÉ LE 9 OCTOBRE 2018

Sommaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires de PARIS

IDF-2018-10-01-010 - arrêté portant subdélégation de signature du Directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris (4 pages) Page 3

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-005 - Décision n° 2018-62 portant délégation de signature du Directeur Général à Mme Sandra IRCHA (2 pages) Page 8

IDF-2018-09-01-004 - Décision n° 2018-63 portant délégation de signature du Directeur Général à Mme Caroline LE DU (2 pages) Page 11

IDF-2018-09-01-003 - Décision n° 2018-64 portant délégation de signature du Directeur Général à M. Fabrice DABLIN (2 pages) Page 14

IDF-2018-09-01-006 - Décision n° 2018-65 portant délégation de signature du Directeur Général à M. Mark MOULINES (2 pages) Page 17

IDF-2018-09-01-002 - Décision n° 2018-66 portant délégation de signature du Directeur Général à Mme Judith QUENTIN (2 pages) Page 20

Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris

IDF-2018-10-09-001 - arrêté préfectoral portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile de France, préfet de Paris (5 pages) Page 23

Rectorat de l'académie de Versailles

IDF-2018-10-08-014 - Arrêté portant subdélégation de signature financière du recteur à M. Hervé COSNARD, directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise (3 pages) Page 29

IDF-2018-10-08-012 - Arrêté portant délégation de signature (6 pages) Page 33

IDF-2018-10-08-015 - Arrêté portant délégation de signature du recteur à M. Hervé COSNARD, directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise (3 pages) Page 40

IDF-2018-10-08-013 - Arrêté portant subdélégation de signature financière (10 pages) Page 44

Direction interrégionale des services pénitentiaires de
PARIS

IDF-2018-10-01-010

arrêté portant subdélégation de signature du Directeur
interrégional des services pénitentiaires de Paris

Vu l'arrêté du Directeur de l'administration pénitentiaire du 23 novembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur Laurent RIDEL, directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris;

Vu la circulaire FP du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale contre les risques maladie et accidents de service;

Vu la circulaire n°001108 du 06 novembre 2008 relatif à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires;

ARRETE

Article 1^{er}

l'arrêté du 05 octobre 2017, portant subdélégation de signature du Directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris est abrogé;

Article 2

Dans le cadre de la délégation de signature instituée par l'arrêté susvisé, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent RIDEL, subdélégation de signature est donnée à:

- Monsieur Renaud SEVEYRAS, directeur fonctionnel, adjoint au directeur interrégional,
- Madame Sylvie PAUL épouse ARTHOZOUL, directrice des services pénitentiaires
- Madame Annick REVOL-PICOLLET, conseillère d'administration, secrétaire générale
- Madame Marie DIAS épouse BOXBERGER, attachée d'administration
- Monsieur Thierry DEGRUELLE, attaché principal d'administration,
- Madame Isabelle MAJEWSKI épouse BREANT, attachée d'administration
- Madame Hélène KAVALLIAUSKAS, attachée d'administration
- Monsieur Jean Louis MINET, secrétaire administratif
- Madame Nassyra CISSE épouse HOMASSEL, secrétaire administrative
- Madame Asmine ASSOUMANY, secrétaire administrative
- Madame Ghizlane RAZZAKH, secrétaire administrative
- Madame Julie BOISSINOT, capitaine pénitentiaire
- Monsieur José BROWN, lieutenant pénitentiaire

pour:

- tous les actes de gestion des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire mentionnés à l'arrêté du 12 mars 2009.

Article 3

Subdélégation est également donnée à :

Madame Christelle ROTACH	directrice fonctionnelle des services pénitentiaires	MA Paris la Santé
Monsieur François TROUFLAUT	directeur des services pénitentiaires	MA Paris-La Santé
Madame Carine JONROND	directrice des services pénitentiaire	MA Paris-La Santé
Monsieur Ludovic LEPHAY	attaché d'administration	MA Paris-La Santé
Monsieur Patrick HOARAU	directeur des services pénitentiaires	CD Melun
Madame Sabine DEVIENNE	directrice des services pénitentiaires	CD Melun
Monsieur Pascal BRUNEAU	directeur des services pénitentiaires hors classe	CP Meaux-Chauconin
Madame Nathalie FAUSTIN ép. CATALDO	directrice des services pénitentiaires	CP Meaux-Chauconin
Monsieur Didier MECREANT	attaché d'administration	CP Meaux-Chauconin
Monsieur Arnaud SOLERANSKI	directeur des services pénitentiaires hors classe	CP REAU
Madame Julie LATOU	directrice des services pénitentiaires	CP REAU
Madame Audrey CHARLES	attachée d'administration	CP REAU
Monsieur Jean-Pierre OMODEI	commandant pénitentiaire	CSL Melun
Monsieur Fabrice DEL-REY	major pénitentiaire	CSL Melun

Madame Odile CARDON	directrice des services pénitentiaires hors classe	MA des Yvelines
Monsieur Renaud LASSINCE	directeur des services pénitentiaires	MA des Yvelines
Madame Nadine VILOSA	attachée d'administration	MA des Yvelines
Madame Valérie BARBE épouse HAZET	directrice des services pénitentiaires hors classe	MC Poissy
Madame Roxane CENAT	directrice des services pénitentiaires	MC Poissy
Madame Fanny VILLENEUVE	attachée d'administration	MC Poissy
Madame Nathalie JAFFRE	directrice des services pénitentiaires hors classe	EPM Porcheville
Madame Bénédicte MORFIN	directrice des services pénitentiaires	EPM Porcheville
Monsieur Kamal ABDELLI	commandant pénitentiaire	MA Versailles
Madame Christelle DELOZE	capitaine pénitentiaire	MA Versailles
Madame Nadine PICQUET	directrice fonctionnelle des services pénitentiaires	MA Fleury-Mérogis
Madame Isabelle BRIZARD	directrice des services pénitentiaires hors classe	MA Fleury-Mérogis
Madame Aline FOUQUE épouse LACOURT	directrice des services pénitentiaires	MA Fleury-Mérogis
Madame Annick DA SILVA	attachée principale d'administration	MA Fleury-Mérogis
Monsieur Vincent VIRAYE	capitaine pénitentiaire	CSL Corbeil
Monsieur Rémi LAVERGNE	major pénitentiaire	CSL Corbeil
Madame Anne ROUVILLE épouse DROUCHE	directrice des services pénitentiaires hors classe	MA des Hauts de Seine
Monsieur Ivan GOMBERT	directeur des services pénitentiaires	MA des Hauts de Seine
Madame Maryline BAYE	attachée d'administration	MA des Hauts de Seine
Madame Anne-Lise MAISONNEUVE	directrice des services pénitentiaires	MA Seine Saint-Denis
Monsieur Orlando DE OLIVEIRA COUTO	directeur des services pénitentiaires	MA Seine Saint-Denis
Madame Chantal GERARD épouse REBILLARD	attachée d'administration	MA Seine Saint-Denis
Monsieur Elphège ZAMBA	commandant pénitentiaire	CSL Gagny
Monsieur Albert MENDY	major pénitentiaire	CSL Gagny
Monsieur Philippe OBLIGIS	directeur fonctionnel des services pénitentiaires	CP Fresnes
Madame Melisa ROUSSEAU	directrice des services pénitentiaires	CP Fresnes
Madame Souad BENCHINOUN	directrice des services pénitentiaires	QPA Villejuif
Monsieur Olivier REILLON	directeur des services pénitentiaires hors classe	EPSN Fresnes
Monsieur Yves FEULLERAT	directeur des services pénitentiaires hors classe	MA du Val d'Oise
Monsieur Guillaume GRAS	directeur des services pénitentiaires	MA du Val d'Oise
Madame Véronique DREVET ép. BOITEUX	attachée principale d'administration	MA du Val d'Oise
Monsieur Patrick MADIGOU	directeur fonctionnel d'insertion et de probation	SPIP 75
Madame Anne LURO	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 75
Madame Sylvie HORVILLE	attachée d'administration	SPIP 75
Monsieur Yannick LE MEUR	directeur pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 77
Madame Cécile DURAND	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation	SPIP 77
Madame Alice DUFOUR GAUVIN	attachée d'administration	SPIP 77
Madame Jeannie NOAH épouse ALILI	directrice pénitentiaire d'insertion de probation hors classe	SPIP 78
Madame Carole SAMBUCINI	directrice pénitentiaire d'insertion de probation	SPIP 78
Monsieur Franck SASSIER	directeur pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 91
Monsieur Fabien RECHOU	directeur pénitentiaire d'insertion et de probation	SPIP 91
Madame Christine FRANCOIS MATHURIN	attachée d'administration	SPIP 91
Monsieur Laurent LUDOWICZ	directeur pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 92
Madame Annie MUGNIER-POLLET épouse CRESSANT	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 92
Monsieur Ahmed BELMOSTEFA	attaché d'administration	SPIP 92
Madame Marie Rolande DUBARD ép. MARTINS	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 93
Madame Dominique PERRAULT	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 93
Madame Delphine DUBURCH	attachée d'administration	SPIP 93
Madame Marie DEYTS	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 94
Madame Virginie NOUAÏLLE	directrice pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe	SPIP 94
Madame Nathalie PALMERI	attachée d'administration	SPIP 94
Monsieur Boujemaa ARSAFI	directeur fonctionnel d'insertion et de probation	SPIP 95
Madame Elisabeth MONTADAT	attachée d'administration	SPIP 95

- Pour les fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de toutes catégories:
- Procès verbaux d'installation;
 - Les congés annuels;
 - Les autorisations d'absence pour raisons familiales;
 - Les congés maternités et paternités;
 - Les décisions d'ouverture, de versements et d'autorisation du CET;
 - Les retenues sur traitement pour service non fait ou mal fait;
 - Les décisions d'attribution et de fin de versement de l'indemnité pour charges pénitentiaires majorée et de toute autre indemnité;
 - Les décisions de demi-traitement;
 - Les décisions d'imputabilité et de non imputabilité en matière d'accident de service;
 - Les décisions d'octroi de cures thermales;
 - Les décisions d'accorder aux agents relevant de leur autorité le bénéfice de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13/07/1983 relative à la protection statutaire et pour désigner les avocats chargés de défendre les intérêts de ces derniers;

Article 4

Le directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris et les personnes mentionnées à l'article 1^{er} sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France.

Fait le, 01 OCT. 2018



Le Directeur interrégional
des Services Pénitentiaires de PARIS

Laurent RIDEL

DISP

3, avenue de la Division Leclerc
B. P. 103 – 94267 FRESNES Cedex
Téléphone : 01 46 15 91 00
Télécopie : 01 47 02 25 40

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-005

Décision n° 2018-62 portant délégation de signature du
Directeur Général à Mme Sandra IRCHA

Décision n° 2018-62
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général,

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Établissement public foncier d'Ile-de-France, modifié,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Établissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-176, portant délégation de signature du Directeur Général à Madame Sandra IRCHA,

Décide :

Article 1 : La décision n°2016-176 est abrogée,

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Sandra IRCHA, Directrice Adjointe Agence Opérationnelle, à l'effet de :

- Formuler toutes offres et régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et régulariser tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Régulariser tous baux dérogatoires, conventions d'occupation précaires, conventions de mise à disposition, conventions de tournage, engagements de location parkings des biens et tous actes qui en découleraient y compris avenant, prorogation et résiliation qu'il aura conclu dans la limite de 500.000 € (cinq cent mille euros) HT annuels et forfaitaires ;
- Faire toute proposition et signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes ou signalement, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ; engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens propriété de l'Établissement ;
- Accomplir toutes démarches et signer toutes pièces de procédure tant administratives que judiciaires dans le cadre de la mise en œuvre des déclarations d'utilité publique, signer tous actes nécessaires, mais dans la limite de 5 M€ (cinq millions d'euros) pour ce qui concerne les indemnités fixées amiablement ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;

- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire ;
- Signer les actes de notification liés à l'exercice des droits de préemption et d'expropriation ;
- Notifier le dépôt du dossier de l'enquête parcellaire à chaque propriétaire ;
- Notifier l'arrêté de cessibilité à chacun des propriétaires ;
- Notifier l'ordonnance d'expropriation à l'encontre de chacun des intéressés ;
- Procéder à la notification prévue aux articles L. 311-1 et R. 311-1 et suivants du Code de l'expropriation en vue de la fixation des indemnités ;
- Notifier des offres conformément aux articles R. 311-4 et suivants du Code de l'expropriation ;
- Procéder à la saisine du Juge de l'expropriation en vue de la fixation judiciaire des indemnités d'éviction ;
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires et signer tous les actes qui en découleraient ;
- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux ;
- Engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens, faire toute déclaration, déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Régulariser tous procès-verbaux de prise de possession et de cession, établir ou régulariser les états des lieux d'entrée, état des lieux de sortie, représenter l'EPFIF lors des bornages contradictoires ;
- Constater le service fait.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1er septembre 2018.

Fait à Paris, le **01 SEP. 2018**

Le Directeur Général,
Gilles BOUVELOT

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-004

Décision n° 2018-63 portant délégation de signature du
Directeur Général à Mme Caroline LE DU

Décision n° 2018-63
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général,

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-177, portant délégation de signature du Directeur Général à Madame Caroline LE DU,

Décide :

Article 1 : La décision n°2016-177 est abrogée,

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Caroline LE DU, Directrice Adjointe Agence Opérationnelle, à l'effet de :

- Formuler toutes offres et régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et régulariser tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Régulariser tous baux dérogatoires, conventions d'occupation précaires, conventions de mise à disposition, conventions de tournage, engagements de location parkings des biens et tous actes qui en découleraient y compris avenant, prorogation et résiliation qu'il aura conclu dans la limite de 500.000 € (cinq cent mille euros) HT annuels et forfaitaires ;
- Faire toute proposition et signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes ou signalement, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ; engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens propriété de l'Etablissement ;
- Accomplir toutes démarches et signer toutes pièces de procédure tant administratives que judiciaires dans le cadre de la mise en œuvre des déclarations d'utilité publique, signer tous actes nécessaires, mais dans la limite de 5 M€ (cinq millions d'euros) pour ce qui concerne les indemnités fixées amiablement ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;

- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire ;
- Signer les actes de notification liés à l'exercice des droits de préemption et d'expropriation ;
- Notifier le dépôt du dossier de l'enquête parcellaire à chaque propriétaire ;
- Notifier l'arrêté de cessibilité à chacun des propriétaires ;
- Notifier l'ordonnance d'expropriation à l'encontre de chacun des intéressés ;
- Procéder à la notification prévue aux articles L. 311-1 et R. 311-1 et suivants du Code de l'expropriation en vue de la fixation des indemnités ;
- Notifier des offres conformément aux articles R. 311-4 et suivants du Code de l'expropriation ;
- Procéder à la saisine du Juge de l'expropriation en vue de la fixation judiciaire des indemnités d'éviction ;
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires et signer tous les actes qui en découleraient ;
- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux ;
- Engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens, faire toute déclaration, déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Régulariser tous procès-verbaux de prise de possession et de cession, établir ou régulariser les états des lieux d'entrée, état des lieux de sortie, représenter l'EPFIF lors des bornages contradictoires ;
- Constater le service fait.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1er septembre 2018.

Fait à Paris, le

01 SEP. 2018

Le Directeur Général,
Gilles BOUVELOT

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-003

Décision n° 2018-64 portant délégation de signature du
Directeur Général à M. Fabrice DABLIN

Décision n° 2018-64
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général,

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-110, portant délégation de signature du Directeur Général à Monsieur Fabrice DABLIN,

Décide :

Article 1 : La décision n°2016-110 est abrogée,

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Fabrice DABLIN, Directeur de Projets fonciers, à l'effet de :

- Formuler toutes offres et régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et régulariser tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Régulariser tous baux dérogatoires, conventions d'occupation précaires, conventions de mise à disposition, conventions de tournage, engagements de location parkings des biens et tous actes qui en découleraient y compris avenant, prorogation et résiliation qu'il aura conclu dans la limite de 500.000 € (cinq cent mille euros) HT annuels et forfaitaires ;
- Faire toute proposition et signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes ou signalement, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ; engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens propriété de l'Etablissement ;
- Accomplir toutes démarches et signer toutes pièces de procédure tant administratives que judiciaires dans le cadre de la mise en œuvre des déclarations d'utilité publique, signer tous actes nécessaires, mais dans la limite de 5 M€ (cinq millions d'euros) pour ce qui concerne les indemnités fixées amiablement ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;

- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire ;
- Signer les actes de notification liés à l'exercice des droits de préemption et d'expropriation ;
- Notifier le dépôt du dossier de l'enquête parcellaire à chaque propriétaire ;
- Notifier l'arrêté de cessibilité à chacun des propriétaires ;
- Notifier l'ordonnance d'expropriation à l'encontre de chacun des intéressés ;
- Procéder à la notification prévue aux articles L. 311-1 et R. 311-1 et suivants du Code de l'expropriation en vue de la fixation des indemnités ;
- Notifier des offres conformément aux articles R. 311-4 et suivants du Code de l'expropriation ;
- Procéder à la saisine du Juge de l'expropriation en vue de la fixation judiciaire des indemnités d'éviction ;
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires et signer tous les actes qui en découleraient ;
- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux ;
- Engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens, faire toute déclaration, déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Régulariser tous procès-verbaux de prise de possession et de cession, établir ou régulariser les états des lieux d'entrée, état des lieux de sortie, représenter l'EPFIF lors des bornages contradictoires ;
- Constater le service fait.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1er septembre 2018.

Fait à Paris, le **01 SEP. 2018**

Le Directeur Général,
Gilles BOUVELOT

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-006

Décision n° 2018-65 portant délégation de signature du
Directeur Général à M. Mark MOULINES

Décision n° 2018-65
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général,

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié par le décret n° 2009-1542 du 11 décembre 2009,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines et modifiant le décret n°2006-1140,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, Directeur Général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-228, portant délégation de signature du Directeur Général à Monsieur Mark MOULINES,

Décide :

Article 1 : la décision n°2016-228 est abrogée,

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mark MOULINES, Chef de projets fonciers, à l'effet de :

- Régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;
- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire.
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires ;
- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;

- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux.
- Constater le service fait.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2018.

Fait à Paris, le

01 SEP. 2018

Le Directeur Général,
Gilles BOUVELOT

Etablissement public foncier Ile de France

IDF-2018-09-01-002

Décision n° 2018-66 portant délégation de signature du
Directeur Général à Mme Judith QUENTIN

Décision n° 2018-66
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général,

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2018-53, portant délégation de signature du Directeur Général à Madame Judith QUENTIN,

Décide :

Article 1 : La décision n°2018-53 est abrogée,

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Judith QUENTIN, Directrice de projets ORCOD-IN, à l'effet de :

- Formuler toutes offres et régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et régulariser tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Régulariser tous baux d'habitation et commerciaux, baux dérogatoires, conventions d'occupation précaires, conventions de mise à disposition, conventions de tournage, engagements de location parkings des biens et tous actes qui en découleraient y compris avenant, prorogation et résiliation qu'il aura conclu dans la limite de 500.000 € (cinq cent mille euros) HT annuels et forfaitaires ;
- Faire toute proposition et signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 5 M€ (cinq millions d'euros) nets de droits, taxes ou impôts de toute nature et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes ou signalement, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ; engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens propriété de l'Etablissement ;
- Accomplir toutes démarches et signer toutes pièces de procédure tant administratives que judiciaires dans le cadre de la mise en œuvre des déclarations d'utilité publique, signer tous actes nécessaires, mais dans la limite de 5 M€ (cinq millions d'euros) pour ce qui concerne les indemnités fixées amiablement ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;

- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire ;
- Signer les actes de notification liés à l'exercice des droits de préemption et d'expropriation ;
- Notifier le dépôt du dossier de l'enquête parcellaire à chaque propriétaire ;
- Notifier l'arrêté de cessibilité à chacun des propriétaires ;
- Notifier l'ordonnance d'expropriation à l'encontre de chacun des intéressés ;
- Procéder à la notification prévue aux articles L. 311-1 et R. 311-1 et suivants du Code de l'expropriation en vue de la fixation des indemnités ;
- Notifier des offres conformément aux articles R. 311-4 et suivants du Code de l'expropriation ;
- Procéder à la saisine du Juge de l'expropriation en vue de la fixation judiciaire des indemnités d'éviction ;
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires et signer tous les actes qui en découleraient ;
- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux ;
- Engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens, faire toute déclaration, déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Régulariser tous procès-verbaux de prise de possession et de cession, établir ou régulariser les états des lieux d'entrée, état des lieux de sortie, représenter l'EPFIF lors des bornages contradictoires ;
- Certifier le service fait.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2018

Fait à Paris, le **01 SEP. 2018**

Le Directeur Général,
Gilles BOUVELOT

Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris

IDF-2018-10-09-001

arrêté préfectoral portant délégation de signature à M.
Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région
d'Ile de France, préfet de Paris



PRÉFET DE LA RÉGION D'ILE-DE-FRANCE
PRÉFET DE PARIS

Arrêté préfectoral n°
portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet
du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris

LE PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE
PREFET DE PARIS
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 les départements ;

Vu le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

Vu le décret du 12 juillet 2016 portant nomination de M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 14 juin 2017 portant nomination de M. Michel CADOT, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 31 juillet 2018 portant nomination de M. Yann GERARD, chef de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral du 25 avril 2018 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno ANDRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, documents, décisions, correspondances administratives et notes relevant des domaines de compétence et attributions du cabinet et des services qui y sont rattachés tels qu'ils sont définis au **titre 3 de l'arrêté du 25 avril 2018 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris susvisé.**

5 rue Leblanc - 75911 Paris Cedex 15
Téléphone : 01 82 52 40 00

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, délégation de signature est donnée à M. Yann GERARD, sous-préfet, chef de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE et de M. Yann GERARD, délégation de signature est donnée à M. Antoine TROUSSARD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef adjoint de cabinet, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Amandine MARTIN, cheffe du service régional de communication interministériel, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Amandine MARTIN, la délégation de signature est donnée à Mme Sandrine KHEMICI, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du service régional de communication interministériel.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Amélie VALLON, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du service du Cabinet, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Amélie VALLON, la délégation de signature est donnée à M. Loïc BIWAND, attaché d'administration de l'Etat, adjoint à la cheffe du service du Cabinet à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Amélie VALLON et de M. Loïc BIWAND, la délégation de signature est donnée à :

- M. Guillaume BESSE, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau du protocole et des déplacements,
- Mme Françoise TIGOULET, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe du bureau de l'intendance, de l'accueil et de la sécurité,

à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes,
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 €,
- les certifications « certifié exact et service fait »,
- les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France,

relevant de la compétence et des attributions de leurs bureaux respectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Amélie VALLON, de M. Loïc BIWAND et de M. Guillaume BESSE, la délégation de signature est donnée à Mme Colette LOUIS-ROSE, attachée d'administration de l'Etat, cheffe de la section des décorations, pour les notes, courriers décisions, et correspondances administratives courantes de la compétence et des attributions de sa section.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Claire BRIANT, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe au chef du service des affaires politiques et sociales, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Claire BRIANT, délégation de signature est donnée à :

- M. René ISTILARTE, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du bureau des affaires politiques et de la prévention,
- Mme Lauriane STAPHORST, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des affaires sociales,

à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes,
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 €,
- les certifications « certifié exact et service fait »,
- les états pour servir au paiement,
- les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France,

relevant de la compétence et des attributions de leurs bureaux respectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT et de M. René ISTILARTE, la délégation de signature est donnée à :

- Mme Fatima JAPPONT, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, cheffe de la section « laïcité et prévention de la radicalisation »,
- M. Erwan DORSO, adjoint au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, chef de la section « planification des risques »,
- M. Franck FUERTES, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, chef de la section de l'analyse politique,

pour les notes, courriers décisions, et correspondances administratives courantes de la compétence et des attributions de leurs sections respectives.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT et de Mme Lauriane STAPHORST, la délégation de signature est donnée à Mme Catherine POUPEAU, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du bureau des affaires sociales, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes relevant du bureau des affaires sociales,
- les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris.

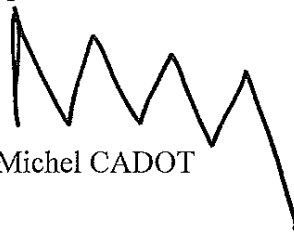
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT, de Mme Lauriane STAPHORST et de Mme Catherine POUPEAU, la délégation de signature est donnée à Mme Claude CHAMBRY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section des affaires signalées.

ARTICLE 8 : L'arrêté préfectoral n° 75-2018-09-03-007 - IDF-2018-09-03-003 du 3 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, est abrogé.

ARTICLE 9 : Le préfet, secrétaire général de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et le directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris accessible sur le site Internet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris : www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/

Fait à Paris, le **09 OCT. 2018**

Le préfet de la région d'Ile-de-France,
préfet de Paris



Michel CADOT

Rectorat de l'académie de Versailles

IDF-2018-10-08-014

Arrêté portant subdélégation de signature financière du
recteur à M. Hervé COSNARD, directeur académique des
services de l'éducation nationale du Val d'Oise



2/3

ARRETE

ARTICLE 1

Subdélégation de signature est donnée à **Monsieur Hervé COSNARD**, directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise, à l'effet de signer, pour les personnels affectés dans le département, tous les actes relevant de l'exécution des recettes et de l'ordonnancement des dépenses de personnels sur les unités opérationnelles placées sous l'autorité du recteur pour les matières suivantes :

- pour les personnels enseignants du 1^{er} degré et personnels non titulaires chargés d'assurer les fonctions d'enseignement du 1^{er} degré dans le ressort du département du Val d'Oise, y compris les accompagnants d'élèves en situation de handicap individuels et les intervenants extérieurs engagés au titre de l'accompagnement éducatif :
 - o les actes à caractère financier relatifs à la gestion individuelle de ces personnels ;
 - o les décisions visant à assurer la prise en charge financière des nouveaux arrivants ;
 - o les certificats administratifs ;

- pour les actes à caractère financier relatifs à ces personnels :
 - o pour les personnels enseignants titulaires et non titulaires chargés d'assurer les fonctions d'enseignement, rémunérés sur le BOP 140, ces actes comprennent l'ensemble des actes ayant trait à la rémunération des personnels et notamment les listings de paye, mouvements manuels d'ordonnancement et décomptes de rappel ;
 - o pour les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré et non titulaires chargés d'assurer les fonctions d'enseignement du 1^{er} degré, rémunérés sur le BOP 141, ces actes comprennent les pièces justificatives individuelles, les décomptes de rappel et les mouvements manuels d'ordonnancement à l'exclusion des listings de paye ;
 - o pour les accompagnants d'élèves en situation de handicap et les intervenants extérieurs engagés au titre de l'accompagnement éducatif rémunérés sur le BOP 230, ces actes comprennent les pièces justificatives individuelles, les décomptes de rappel et les mouvements manuels d'ordonnancement, à l'exclusion des listings de paie ;

- les rémunérations liées aux prestations de formation relevant du BOP 140 ;

- les dépenses liées aux accidents du travail et maladies professionnelles des personnels affectés dans les services de l'éducation nationale et établissements d'enseignement rattachés au département du Val d'Oise.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé COSNARD, délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Ange TOMI**, directrice académique adjointe, **Monsieur Loïc BERNARD**, directeur académique adjoint et **Monsieur Bernard FRADIN**, secrétaire général, à l'effet de signer tous les actes visés à l'article 1.



3/3

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Ange TOMI, , Monsieur Loïc BERNARD et Monsieur Bernard FRADIN, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GRASSET**, responsable de la division de la gestion individuelle des personnels enseignants du 1^{er} degré et à **Mesdames Odette ALIN, Catherine PARENT et Karen ALLEMANG**, secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à effet de signer les actes à caractère financier visés à l'article 1 relatifs aux intervenants extérieurs engagés au titre de l'accompagnement éducatif, à l'exclusion des décomptes de rappel de rémunération supérieurs à 10 000 €.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Ange TOMI, , Monsieur Loïc BERNARD et Monsieur Bernard FRADIN, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GRASSET**, responsable de la division de la gestion individuelle des personnels enseignants du 1^{er} degré et à **Mesdames Odette ALIN, Catherine PARENT et Karen ALLEMANG**, secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'effet de signer l'ensemble des actes à caractère financier visés à l'article 1 relatifs aux personnels du 1^{er} degré et personnels non titulaires rémunérés sur les BOP 140 et 141, les certificats administratifs y compris ceux de prolongation de congés de longue maladie, longue durée et prime spécifique d'installation et les décisions visant à assurer la prise en charge financière des nouveaux arrivants, à l'exclusion des décomptes de rappel de rémunération supérieur à 10.000 €.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bernard FRADIN, délégation de signature est donnée à **Monsieur Michel MORCOS**, responsable du service de gestion des contractuels et à **Madame Michèle Fiant**, gestionnaire, à effet de signer les actes à caractère financier visés à l'article 1 relatifs aux accompagnants d'élèves en situation de handicap individuels, à l'exclusion des décomptes de rappel de rémunération supérieurs à 10 000 €.

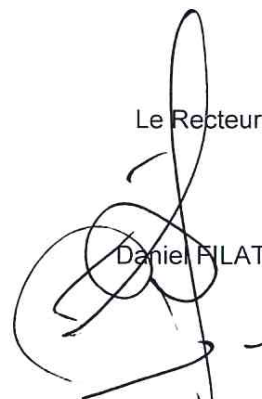
ARTICLE 6

L'arrêté rectoral du 5 juillet 2017 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 7

Le secrétaire général de l'académie et le directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Ile-de-France.

Fait à Versailles, le **08 OCT. 2018**

Le Recteur

Daniel FILATRE

Rectorat de l'académie de Versailles

IDF-2018-10-08-012

Arrêté portant délégation de signature



2/6

- VU** le décret du Président de la République en date du 10 septembre 2015 portant nomination de Monsieur Daniel FILATRE en qualité de Recteur de l'académie de Versailles ;
- VU** l'arrêté du 19 novembre 2014 portant nomination de Monsieur Jean-Marie PELAT en qualité de Secrétaire général de l'Académie de Versailles ;
- VU** l'arrêté n° IDF-2017-06-19-026 du 19 juin 2017 du Préfet de la Région d'Ile-de-France portant délégation de signature à Monsieur Daniel FILATRE, Recteur de l'Académie de Versailles, en matière administrative ;

ARRETE

ARTICLE 1

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marie PELAT**, secrétaire général de l'académie de Versailles, à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions du recteur de l'Académie de Versailles.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie de Versailles, délégation de signature est donnée à **Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN**, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions du Recteur de l'Académie, à l'exception des mémoires en défense devant les tribunaux administratifs.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie de Versailles, de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, délégation de signature est donnée pour les actes relatifs à leurs champs de compétences respectifs et dans la limite de leurs attributions, à :

- **Madame Dominique DI PIETRO**, chef du service académique d'orientation et d'information et **Mesdames Isabelle DZIALO et Lina CHETANGNY**, ses adjointes ;
- **Madame Brigitte COLIN-THOMAS**, déléguée académique à la formation tout au long de la vie.
- **Monsieur Fabrice GELY**, délégué académique au numérique ;
- **Madame Marianne CALVAYRAC**, déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle ;
- **Madame Valérie MOREL**, déléguée académique à la formation, au développement professionnel et à l'innovation.



3/6

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MOREL déléguée académique à la formation, au développement professionnel et à l'innovation, délégation de signature est donnée pour les actes relatifs à leurs champs de compétences respectifs et dans la limite de leurs attributions, à :

- **Madame Raphaële LOMBART-BRIOULT**, responsable de la formation des personnels enseignants, d'éducation et psychologues ;
- **Madame Nathalie FLORYSIK**, responsable de la formation des personnels d'encadrement ;
- **Madame Isabelle TALAZAC**, responsable de la formation des personnels IATSS ;
- **Madame Isabelle TALAZAC** et **Monsieur Philippe DUVIGNEAU**, responsables administratifs et financiers.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie de Versailles, de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine MACRESY-DUPORT**, adjointe au secrétaire général adjoint chargé des ressources humaines, pour les actes relatifs à ses champs de compétences et dans la limite de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie de Versailles, de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jacky GALICHER**, directeur des systèmes d'information et **Madame Suzanne ROUX**, son adjointe, pour les actes relatifs à leurs champs de compétences et dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie de Versailles, de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, délégation est également donnée aux agents cités ci-après pour les actes relatifs à leurs champs de compétences respectifs et dans la limite de leurs attributions :

1- PÔLE BUDGET ET FINANCES

- **Madame Christiane LESIRE**, coordonnatrice académique paie ;
- **Madame Frédérique MICHAUX**, chef de la division des affaires financières et **Monsieur Damien DELPORTE**, son adjoint ;
- **Madame Neïla DEY-CHEBBI**, chef du service emplois et masse salariale ;
- **Madame Nicole BORRELLY**, chef de la division de l'accueil et de la logistique, et **Madame Audrey CHAZALVIEL**, son adjointe.



4/6

2- PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ETABLISSEMENTS ET DES SERVICES

- **Monsieur Pierre-François GUIMONT**, chef de la division des actions immobilières, de la programmation et de l'architecture (DAIPA), et **Madame Odile GAGNERIE**, son adjointe ;

- **Madame Farhana AKHOUNE**, chef de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'exclusion des avis du recteur aux présidents d'université portant sur les documents budgétaires ; en son absence, **Madame Céline JARDIN**, chef du bureau juridique, à l'exception des actes budgétaires ou financiers des établissements d'enseignement supérieur publics, des courriers d'observation dans le cadre du contrôle de légalité du recteur sur les décisions et les délibérations prises par ces établissements ;

- **Madame Floriane DUGUET**, chef de la division de l'appui et du conseil auprès des établissements et des services et **Madame Gisèle DUVIGNAU**, son adjointe, à l'exclusion des courriers relevant de la protection fonctionnelle des agents ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Floriane DUGUET ou de Madame Gisèle DUVIGNAU, délégation de signature est donnée à **Monsieur David POIRIER**, chef du bureau du contrôle de légalité des lycées et du conseil et de l'accompagnement aux EPLE (DACES 2), uniquement pour signer les décisions relatives au contrôle des actes administratifs, budgétaires et financiers des lycées de l'académie et de leur chef d'établissement, de manière physique ou électronique.

3- PÔLE ORGANISATION ET PERFORMANCE SCOLAIRES

- **Madame Anne MEUDEC**, chef de la division de l'organisation scolaire et **Madame Dorothée BESSAC**, son adjointe ;

- **Monsieur Alain DIDIER**, délégué académique à la prospective et à l'évaluation des performances et **Monsieur Saïd BENABDALLAH**, son adjoint ;

- **Madame Anne BERNUSSOU**, chef de division des établissements d'enseignement privé et **Madame Claudie DAHOO**, son adjointe, à l'exclusion des décisions de mise en congé d'office, des actes concernant les sanctions disciplinaires, les décisions de suspension, de radiation, de licenciement ainsi que les décisions concernant la composition des CCMA, CCMI et commission de concertation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claudie DAHOO, adjointe au chef de la DEEP, délégation de signature est donnée, dans leurs champs de compétences respectifs, à chacun des chefs de service de la DEEP :

- **Madame Sylvia LANDAIS (DEEP1)**
- **Madame Catherine TISSOT (DEEP2)**
- **Madame Sylvie HENON ((DEEP3)**



5/6

4- PÔLE RESSOURCES HUMAINES

- **Monsieur Fabrice TANJON**, chef de la division des personnels enseignants (DPE) et **Madame Agnès POUSSIN**, son adjointe, à l'exclusion des décisions de mise en congé d'office, des actes concernant les sanctions disciplinaires, les décisions de suspension, de radiation, de licenciement ainsi que les décisions concernant la composition des CAPA et CCP ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice TANJON, chef de la DPE, ou de Madame Agnès POUSSIN, son adjointe, délégation de signature est donnée, dans leurs champs de compétences respectifs, à chacun des chefs de service de la DPE,

- **Madame Danielle FOLLET (DPE 2),**
- **Madame Sandrine THIRE (DPE 4),**
- **Madame Cécile PEYRAT-ARMANDY (DPE 5),**
- **Monsieur Hakim CHELLAT (DPE 6),**
- **Madame Corinne DURAND-MEUNIER (DPE 7),**
- **Monsieur Christian DUVAL (DPE 8),**
- **Monsieur Sébastien DECROIX (DPE 9).**

- **Madame Estelle VILAIN**, chef de la division de l'administration des personnels A.T.S.S. (Administratifs, Techniques, de Santé et de Service Social) et I.T.R.F (Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et Formation) et **Madame Céline GALMEL**, son adjointe à l'exclusion des décisions de mise en congé d'office, des actes concernant les sanctions disciplinaires, les décisions de suspension, de radiation, de licenciement ainsi que les décisions concernant la composition des CAPA et CCP ;

- **Madame Sylvie TRAHAIS**, chef de la division de l'encadrement et **Madame Sylvie DORE**, son adjointe, à l'exception des mises en congé d'office ;

- **Madame Sylvie LE NERRANT**, chef de la division des pensions et des prestations, **Madame Marie-Noëlle NARVAEZ**, son adjointe et **Madame Ghislaine BARBET** pour les actes relatifs aux pensions ;

- **Madame Françoise DUCAMP**, responsable du service académique de prévention et d'accompagnement des personnels (SAPAP) et **Madame Gabrielle LESAGE**, son adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement Madame Françoise DUCAMP, responsable du SAPAP ou de Madame Gabrielle LESAGE, son adjointe, délégation de signature est donnée, dans son champ de compétences, à **Madame Laurence GENTIL**, correspondante handicap académique.

ARTICLE 6

L'arrêté rectoral n°IDF-2018-02-13-005 du 13 février 2018 portant délégation de signature est abrogé.



ARTICLE 7

Le secrétaire général de l'académie de Versailles est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région d'Ile-de-France.

6/6

Fait à Versailles, le **08 OCT. 2018**

Le Recteur

Daniel FILATRE

Rectorat de l'académie de Versailles

IDF-2018-10-08-015

Arrêté portant délégation de signature du recteur à M.
Hervé COSNARD, directeur académique des services de
l'éducation nationale du Val d'Oise



2/3

ARRETE

ARTICLE 1

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Hervé COSNARD**, directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise, à l'effet de signer, pour les personnels affectés dans le département :

- pour les personnels du 1^{er} degré et personnels non titulaires chargés d'assurer les fonctions d'enseignement du 1^{er} degré dans le ressort du département du Val d'Oise, y compris les accompagnants d'élèves en situation de handicap individuels et les intervenants extérieurs engagés au titre de l'accompagnement éducatif:
 - o l'ensemble des actes relatifs à la gestion individuelle de ces personnels à l'exception de la nomination s'agissant des professeurs des écoles stagiaires ;
 - o les actes portant licenciement ou radiation des cadres faisant suite à un abandon de poste ou une condamnation à l'exception des actes concernant les professeurs des écoles stagiaires.
- les arrêtés d'intégration ou de détachement des professeurs des écoles et des instituteurs exerçant les fonctions de psychologue scolaire dans le corps des psychologues de l'éducation nationale –spécialité « éducation, développement et apprentissages ».
- les décisions relatives aux demandes de dérogation à l'obligation d'occuper un logement par nécessité absolue de service et à l'obligation de résidence pour les personnels exerçant en collège ;
- les certificats de compétences de citoyen de sécurité civile (PSC1) ainsi que les attestations d'obtention de ces certificats pour les unités d'enseignement PSC1 relevant de son département ;
- les décisions relatives au contrôle des actes administratifs, budgétaires et financiers des collèges du département du Val d'Oise et de leur chef d'établissement, de manière physique ou électronique ;
- les contrats d'engagement des jeunes exerçant une mission de service civique ;
- les prises en charge complémentaires des contrats uniques d'insertion ;
- les arrêtés procédant à des adaptations du calendrier national scolaire rendues nécessaires soit par la situation géographique particulière d'un établissement scolaire ou la nature des formations qu'il dispense, soit par des circonstances susceptibles de mettre en difficulté, dans un établissement, dans le département du Val 'Oise, le fonctionnement du service public d'enseignement.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé COSNARD, délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Ange TOMI**, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale, **Monsieur Loïc BERNARD**, directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale et **Monsieur Bernard FRADIN**, secrétaire



général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Val d'Oise, à l'effet de signer tous les actes délégués au directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise.

3/3

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Ange TOMI, Monsieur Loïc BERNARD, et Monsieur Bernard FRADIN, délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain JULDO**, chef de la division d'appui aux établissements, à l'effet de signer, pour la part qui revient au Recteur d'académie, les décisions relatives au contrôle des actes administratifs, budgétaires et financiers des collèges du département du Val d'Oise et de leur chef d'établissement, de manière physique ou électronique.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain JULDO, délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie JOUANNET**, adjointe au chef de la division d'appui aux établissements (SAE), à l'effet de signer les décisions relatives au contrôle des actes administratifs, budgétaires et financiers des collèges du département du Val d'Oise et de leur chef d'établissement, de manière physique ou électronique.

ARTICLE 5

L'arrêté rectoral du 5 juillet 2017 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 6

Le secrétaire général de l'académie et le directeur académique des services de l'éducation nationale du Val d'Oise sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Ile-de-France.

Fait à Versailles, le 08 OCT. 2018

Le Recteur

Daniel FILATRE

Rectorat de l'académie de Versailles

IDF-2018-10-08-013

Arrêté portant subdélégation de signature financière

ARRÊTÉ

portant subdélégation de signature financière

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des Universités

Rectorat
3, boulevard
de Lesseps
78017
Versailles
Cedex

DACES

- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001, relative aux lois de finances ;
- VU** le Code de l'éducation, notamment son article D.222-20 ;
- VU** le Code de la sécurité sociale ;
- VU** le Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- VU** la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription quadriennale ;
- VU** la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU** la loi de décentralisation n° 2004-809 modifiée du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment ses articles 105 à 109 ;
- VU** l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- VU** le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets ;
- VU** le décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;
- VU** l'arrêté portant organisation de l'Académie de Versailles en date du 11 janvier 2013 ;



2/10

- VU** la convention du 20 octobre 2010 entre l'État et l'ANRU relative au programme d'investissement d'avenir (action : « internats d'excellence et égalité des chances) ;
- VU** le décret du Président de la République en date du 10 septembre 2015 portant nomination de Monsieur Daniel FILATRE en qualité de Recteur de l'académie de Versailles ;
- VU** l'arrêté du 19 novembre 2014 portant nomination de Monsieur Jean-Marie PELAT en qualité de Secrétaire général de l'Académie de Versailles ;
- VU** l'arrêté n° IDF-2017-06-19-027 du 19 juin 2017 du Préfet de la Région d'Ile-de-France portant délégation de signature à Monsieur Daniel FILATRE, Recteur de l'Académie de Versailles, en matière d'ordonnancement secondaire ;

ARRETE

ARTICLE 1

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Daniel FILATRE, recteur de l'académie de Versailles, chancelier des universités, subdélégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marie PELAT**, secrétaire général de l'académie de Versailles,

- 1) à l'effet de recevoir les crédits des programmes :
 - **139 - Enseignement privé du premier et du second degrés,**
 - **140 - Enseignement scolaire public du premier degré,**
 - **141 - Enseignement scolaire public du second degré,**
 - **150 - Enseignement supérieur et recherche,**
 - **172 - Recherche scientifique et technologiques pluridisciplinaires,**
 - **214 - Soutien de la politique de l'éducation nationale,**
 - **230 - Vie de l'élève,**
 - **231 - Vie étudiante,**
 - **723 - Contribution aux dépenses immobilières**
- 2) de répartir ces crédits entre les divers services et unités opérationnelles chargés de l'exécution et procéder à des réallocations de crédits en cours d'exercice budgétaire entre les services et unités opérationnelles ;
- 3) de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État imputées sur les programmes du paragraphe 1;
- 4) à l'effet de signer toutes les pièces pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État dans le cadre du programme
– **724 - Opérations immobilières déconcentrées**



3/10

ARTICLE 2

Cette subdélégation porte sur tous les actes relatifs à l'engagement juridique, la liquidation, le mandatement des dépenses, la réalisation des opérations de recettes ainsi que les décisions d'opposition ou de relèvement de la prescription quadriennale des créances de l'État sous réserve d'un avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés, à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre qui relèvent de la compétence des responsables de programme,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du directeur régional des finances publiques en matière d'engagement des dépenses qui relèvent de la compétence du ministre du budget,
- les conventions avec les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

2) La présente subdélégation porte également sur toutes les pièces relatives à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics passés dans le cadre des programmes visés à l'article 1, y compris les arrêtés relatifs à la composition et au mode de fonctionnement des jurys de concours.

3°) Pour les subventions d'un montant de 30 000 € et pour les opérations d'investissement d'un montant de 30 000 € et plus, la subdélégation de signature consentie au présent article ne s'étend aux décisions relatives à la gestion des crédits des titres 5, 6 et 7 du budget du ministère que lorsque les opérations en cause auront été préalablement arrêtées par le préfet de la région Ile-de-France.

Les dispositions de cet alinéa ne s'appliquent pas aux subventions allouées au titre des crédits d'équipement pédagogique (premier équipement) des crédits du budget du ministère de l'éducation.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie, subdélégation est donnée à **Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS**, **Madame Claire GALY-TANTOUNAT**, **Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY** et **Monsieur Erwan COUBRUN**, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions du Recteur de l'Académie.

ARTICLE 3.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, subdélégation de signature est donnée à **Madame Claudine MACRESY-DUPORT**, adjointe au secrétaire général adjoint, chargé des ressources humaines, dans la limite de ses attributions et compétences.



4/10

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, subdélégation de signature est donnée aux agents mentionnés aux articles suivants :

1- PÔLE BUDGET ET FINANCES

ARTICLE 5

- **Madame Frédérique MICHAUX**, responsable de la division des affaires financières et **Monsieur Damien DELPORTE**, son adjoint, dans la limite de leurs attributions et compétences à l'exception des marchés.

ARTICLE 5.1.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Frédérique MICHAUX et de Monsieur Damien DELPORTE, délégation de signature est donnée à l'ensemble des responsables d'engagements juridiques et de demandes de paiement de la plateforme CHORUS,

- **Madame Nathalie MARTIN,**
- **Monsieur Christophe LAURET,**
- **Madame Marie BLONDOT,**
- **Madame Jennifer ADAMSON-KRIFI,**
- **Madame Solange WALTZ,**
- **Madame Malika OUCHEN,**
- **Monsieur Patrick LISETTE,**
- **Madame Sylvie MERLET,**
- **Monsieur Daniel MARTINELLI,**
- **Madame Isabelle DUPUIS,**
- **Madame Marylène JOLLY**

à effet de procéder à l'exécution des décisions des prescripteurs et des actes relevant des délégations de gestion visées ci-dessus et à la validation des engagements juridiques, la signature des bons de commande, la certification du service fait, la validation des demandes de paiement, dans la limite de leurs attributions et compétences.

ARTICLE 5.2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Frédérique MICHAUX et de Monsieur Damien DELPORTE, délégation de signature est donnée dans la limite de leurs attributions et compétences à

- **Madame Isabelle DUPUIS**, chef du service DAF 3,
- **Madame Marylène JOLLY**, responsable de recettes et de liquidation de la recette.



5/10

ARTICLE 5.3

En cas d'empêchement de Madame Frédérique MICHAUX, de Monsieur Damien DELPORTE, délégation de signature est donnée à

- Madame Marie BLONDOT,
- Madame Jennifer ADAMSON-KRIFI,
- Madame Solange WALTZ,
- Monsieur Gilles ROMMELUERE,
- Madame Coralie TROUBAT,
- Madame Laurence PICCIRILLO,
- Madame Christine MERCIER,
- Madame AFEF NOURI,
- Madame Séverine KELLER,
- Madame Isabelle BELLIN,
- Madame Laurence JACQUES,
- Madame Marcelle BUSLON,
- Madame Maryvonne BERNARD,
- Monsieur Michael LAMANDE,
- Madame Nathalie MARTIN,
- Madame Malika OUCHEN,
- Madame Sylvie MESLIN,
- Monsieur Daniel MARTINELLI,
- Madame Sophie FONTAINE,
- Monsieur Christophe LAURET

à effet de procéder dans le logiciel CHORUS à la certification de service fait des dépenses engagées, dans la limite de leurs attributions et compétences.

ARTICLE 5.4

Sont autorisés à valider dans CHORUS formulaires le constat de service fait :

- Madame Dominique DI PIETRO, chef des services académiques d'information et d'orientation (SAIO) et Madame Yvonne NOMBRE, secrétaire administrative ;
- Madame Valérie MOREL, déléguée académique à la formation, au développement professionnel et à l'innovation, et Madame Isabelle TALAZAC et Monsieur Philippe DUVIGNEAU, responsables administratifs et financiers ;
- Monsieur Fabrice GELY, délégué académique au numérique ;
- Monsieur Jacky GALICHER, directeur des systèmes d'information (DSI) et Madame Suzanne ROUX, son adjointe ;
- Madame Nicole BORRELLY, chef de la division de l'accueil et de la logistique (DALOG) et Madame Audrey CHAZALVIEL, son adjointe ;
- Madame Floriane DUGUET, chef de la division d'aide et de conseil aux établissements et aux services (DACES), Madame Gisèle DUVIGNAU, son adjointe et Monsieur Sébastien LECLERE, chef du bureau DACES 3 ;



6/10

- **Madame Marie-Noëlle NARVAEZ**, adjointe au chef de la division des pensions et des prestations (DIPP) et chef du service académique de l'action sociale (DIPP2), **Madame Isabelle DAGOURET**, adjointe au chef du service DIPP2, **Madame Leila MIHOUB**, en charge des affaires transversales et **Madame Carolina Saule**, gestionnaire des prestations d'action sociale ;
- **Madame Laurence GENTIL**, correspondante handicap académique, et **Madame Virginie PONCHANT**, responsable budget FIPHFP ;
- **Madame Cécile MOLLIERE**, chef du service communication de l'académie de Versailles ;

- **Monsieur David BERAHA**, secrétaire général de la DSDEN 78, **Madame Mireille JEANNEAU**, contrôleur de gestion, et **Monsieur Pascal POTTIER**, chef de la division logistique et sécurité ;
- **Madame Béatrice PILI**, secrétaire générale de la DSDEN 91 et **Monsieur Christophe GAUCHON**, chef de la division d'appui et des ressources humaines (DARH) ;
- **Madame Pascale BEULZE**, secrétaire générale de la DSDEN 92, **Madame Aurore CAMBRE**, chef de la division du budget et des actions sociales et **Madame Christine HOTTON**, chef de service DAGEFI 3 ;
- **Monsieur Bernard FRADIN**, secrétaire général de la DSDEN 95 et **Madame Isabelle LACCHINI**, contrôleur de gestion.

ARTICLE 6

- **Madame Christiane LESIRE**, coordonnatrice académique paie, dans la limite de ses attributions et compétences. Les décomptes de rappels de rémunération supérieurs à 10 000 € sont exclus de cette délégation.

ARTICLE 7

- **Madame Nicole BORRELLY**, chef de la division de l'accueil et de la logistique (DALOG) et **Madame Audrey CHAZALVIEL**, son adjointe, dans la limite de leurs attributions et compétences.

2- PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ETABLISSEMENTS ET DES SERVICES

ARTICLE 8

- **Monsieur Pierre-François GUIMONT**, chef de la division des actions immobilières, de la programmation et de l'architecture (DAIPA), et **Madame Odile GAGNERIE**, son adjointe, dans la limite de leurs attributions et compétences.



7/10

3- PÔLE ORGANISATION ET PERFORMANCE SCOLAIRES

ARTICLE 9

- **Madame Anne BERNUSSOU**, chef de la division des établissements d'enseignement privé (DEEP), et **Madame Claudie DAHOO**, son adjointe, dans la limite de ses attributions et compétences. Les opérations entraînant un rappel supérieur à 10 000 € sont exclues de cette délégation.

ARTICLE 9.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claudie DAHOO, adjointe au chef de la DEEP, délégation de signature est donnée à **Madame Sylvia LANDAIS**, chef du service DEEP 1, **Madame Sylvie HENON**, chef du service DEEP 3, à effet de signer, chacun, dans la limite de ses attributions et compétences, les décomptes fixant le montant des éléments de rémunération ou des indemnités des personnels gérés par le service, les certificats administratifs et les créations d'historiques.

En sus des actes désignés ci-dessus et en l'absence des chefs de bureau, délégation de signature est donnée à **Madame Laura TUTZO**, coordonnatrice paie DEEP, pour signer les décisions visant à assurer la prise en charge financière des personnels nouvellement affectés.

4- PÔLE RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 10

- **Monsieur Fabrice TANJON**, chef de la division des personnels enseignants (DPE) et **Madame Agnès POUSSIN**, son adjointe, dans la limite de leurs attributions et compétences. Les opérations entraînant un rappel supérieur à 10 000 € sont exclues de cette délégation.

ARTICLE 10.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice TANJON, chef de la DPE, ou de son adjointe, Madame Agnès POUSSIN, délégation de signature est donnée, dans leurs champs de compétence respectifs, à chacun des chefs de service de la DPE :

- **Madame Danielle FOLLET (DPE 2),**
- **Madame Sandrine THIRE (DPE 4),**
- **Madame Cécile PEYRAT-ARMANDY (DPE 5),**
- **Messieurs Hakim CHELLAT (DPE 6),**
- **Madame Corinne DURAND-MEUNIER (DPE 7),**
- **Monsieur Christian DUVAL (DPE 8),**
- **Monsieur Sébastien DECROIX (DPE 9),**

pour les décomptes fixant le montant du calcul des éléments de rémunération ou des indemnités des personnels gérés par le service, les certificats administratifs et les créations d'historiques.

En sus des actes désignés ci-dessus et en l'absence des chefs de bureau, délégation de signature est donnée à **Madame Cécile BOUSSAUD**, coordonnatrice paie DPE, pour les décisions visant à assurer la prise en charge financière des personnels nouvellement affectés.



8/10

ARTICLE 10.2

En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de services mentionnés à l'article 10.1, délégation de signature est donnée aux référents paie : Madame **Laurence YVER**, Madame **Isabelle MINIERE**, Madame **Agnès ALBERTIN**, Madame **Arielle HENRION**, Monsieur **Fabrice GIRAULT**, Monsieur **Hakim BELBOUAB**, Monsieur **Christophe JARRY** et Monsieur **Franck FAVRE-FERRAND** pour signer, chacun dans la limite de ses attributions et compétences, les décomptes relatifs aux prises en charge des transports et les créations d'historiques.

ARTICLE 11

- Madame **Estelle VILAIN**, chef de la division de l'administration des personnels A.T.S.S. (Administratifs, Techniques, de Santé et de Service Social) et I.T.R.F (Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et Formation) (DAPAOS) et Madame **Céline GALMEL**, son adjointe, dans la limite de leurs attributions et compétences. Les opérations entraînant un rappel supérieur à 10 000 € sont exclues de cette délégation.

ARTICLE 11.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle VILAIN, chef de la DAPAOS, et de Madame Céline GALMEL, son adjointe, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur **Fabien DIVENAH**, chef du bureau DAPAOS 1,
- Madame **Laurence HOUSSEL**, chef du bureau DAPAOS 2,
- Madame **Florence RIFLADE**, chef du bureau DAPAOS 3,
- Madame **Muriel ROBIN**, chef du bureau DAPAOS 4,
- Madame **Caroline MARCOTTE**, chef du bureau DAPAOS 5,

à effet de signer, chacun dans la limite de leurs attributions et compétences, les décomptes fixant le montant des éléments de rémunération ou des indemnités des personnels gérés par le service, les certificats administratifs et les créations d'historiques.

En sus des actes désignés ci-dessus et en l'absence des chefs de bureau, délégation de signature est donnée à Madame **Colette DEFREL**, coordonnatrice paie DAPAOS, pour les décisions visant à assurer la prise en charge financière des nouveaux arrivants.

ARTICLE 12

- Madame **Sylvie TRAH AIS**, chef de la division de l'encadrement (DE) et Madame **Sylvie DORE**, son adjointe dans la limite de leurs attributions et compétences. Les opérations entraînant un rappel supérieur à 10 000 € sont exclues de cette délégation.



9/10

ARTICLE 13

- **Madame Sylvie LE NERRANT**, chef de la division des pensions et des prestations (DIPP) et **Madame Marie-Noëlle NARVAEZ**, son adjointe, dans la limite de leurs attributions et compétences.

ARTICLE 14

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Daniel FILATRE, recteur de l'académie de Versailles, chancelier des universités, subdélégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marie PELAT**, secrétaire général de l'académie de Versailles pour les opérations relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'effet de recevoir les crédits de l'ANRU.

Cette subdélégation porte également :

- sur l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État,
- sur les décisions d'oppositions ou de relèvement de la prescription quadriennale des créances de l'État,
- sur tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics.

ARTICLE 14.1

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Marie PELAT, secrétaire général de l'académie, subdélégation est donnée à **Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS**, **Madame Claire GALY-TANTOUNAT**, **Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY** et **Monsieur Erwan COUBRUN**, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles.

ARTICLE 14.2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marine LAMOTTE d'INCAMPS, Madame Claire GALY-TANTOUNAT, Monsieur Pierre-Etienne BOUCHER-CHAPUY et Monsieur Erwan COUBRUN, secrétaires généraux adjoints de l'académie de Versailles, subdélégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Pierre-François GUIMONT**, chef de la division des actions immobilières, de la programmation et de l'architecture (DAIPA), et **Madame Odile GAGNERIE**, son adjointe pour les marchés de travaux jusqu'à un montant de 250 000 € HT et pour les marchés de fournitures et de services ne faisant pas l'objet d'une procédure formalisée.

ARTICLE 15

L'arrêté rectoral n°IDF-2018-02-13-006 portant délégation de signature du 13 février 2018 est abrogé.



ARTICLE 16

Le secrétaire général de l'académie de Versailles est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Ile-de-France.

10/10

Fait à Versailles, le **08 OCT. 2018**

Le Recteur

Daniel FILATRE