



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Arrêté SG/2016-01
portant délégations de signature
en matière d'administration générale**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Le Recteur de l'académie de La Réunion

Vu le code de l'éducation et notamment les articles D222-20 et D222-35 ;

Vu le décret du 3 janvier 2013 nommant M. Thierry TERRET, recteur de l'académie de La Réunion ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 10 décembre 2015, nommant M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général de l'académie de La Réunion ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 mai 2014 nommant M. Jean-François SALLES, directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale de l'académie de La Réunion ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 12 avril 2013 nommant M. Didier COLL-MOURNET, secrétaire général adjoint de l'académie de La Réunion, directeur du budget et de la modernisation administrative ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 03 juillet 2013 nommant M. Yann COUEDIC, secrétaire général adjoint de l'académie de la Réunion, directeur des ressources humaines ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 27 mai 2014 nommant M. Erwan POLARD, secrétaire général adjoint de l'académie de la Réunion, directeur de la scolarité et des partenariats ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général d'académie, à effet de signer tous les arrêtés, actes, décisions, conventions et correspondances relevant de l'enseignement scolaire.

Cette délégation exclut les actes, arrêtés et décisions relevant du fonctionnement des établissements de l'enseignement supérieur.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-François SALLES, directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale, à effet de signer tous les arrêtés, actes, décisions et correspondances dans les domaines relatifs aux écoles, collèges et lycées, ainsi qu'à la gestion des personnels affectés aux enseignements qui y sont dispensés.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général d'académie, la même délégation est donnée à :

- M. Yann COUEDIC, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines ;
- M. Didier COLL-MOURNET, secrétaire général adjoint, directeur du budget et de la modernisation administrative ;
- M. Erwan POLARD, secrétaire général adjoint, directeur de la scolarité et des partenariats ;

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général d'académie, délégation de signature est donnée à :

- M. Giuseppe INNOCENTI, inspecteur de l'éducation nationale adjoint au directeur académique adjoint, pour la signature des rapports d'inspection des enseignants du premier degré et les autorisations de sorties scolaires ;
- Mme Geneviève DALLEAU, chef de la division des élèves et de la scolarité, pour les actes relatifs aux attributions d'aides à la scolarité, pour les actes relatifs à la gestion des accompagnants des élèves en situation de handicap engagés par l'académie de La Réunion, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- Mme Valérie FRUTEAU DE LACLOS, chef de la division des finances et des prestations, pour les actes relatifs aux prestations pour les personnels ;
- Mme Mialy VIALLET, directrice adjointe des ressources humaines, pour les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants du premier degré, du second degré, d'éducation et d'orientation, des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- Mme Maryvonne CLEMENT, chef de la division des personnels de l'enseignement primaire, pour les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants du premier degré, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- M. Pierre-Olivier SEMPÈRE, chef de la division des personnels de l'enseignement secondaire, pour les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- M. Nicolas GUILLARD, chef de la division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, pour les actes relatifs à la gestion des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- M. Samir DIB, chef de la division des examens et concours, pour les actes relatifs à l'organisation des examens et concours, pour les actes sensibles et les actes valant ordre de mission pour l'organisation des examens et concours, et dans la limite de ceux figurant en annexe II du présent arrêté.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général d'académie, à effet de signer les mémoires en défense devant les tribunaux, y compris ceux opposant la prescription quadriennale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Francis FONDERFLICK, secrétaire général d'académie, la même délégation est donnée à M. Yann COUEDIC, M. Didier COLL-MOURNET ou M. Erwan POLARD secrétaires généraux adjoints.

Article 6 : Les dispositions de l'arrêté n°2014-11 du 29 septembre 2014 sont abrogées.

Article 7 : Le secrétaire général de l'académie de La Réunion est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la

préfecture de La Réunion et affiché dans le hall du rectorat durant le mois suivant sa publication.

Fait à Saint-Denis, le 14 JAN. 2016

Le Recteur



Thierry TERRET

ANNEXE I

Liste des actes relatifs à la gestion des personnels susceptibles d'être signés :

- ◆ Par M. Pierre-Olivier SEMPERE, chef de la DPES, Mme Maryvonne CLEMENT, chef de la DPEP, M. Nicolas GUILLARD, chef de la DPATE, Mme Geneviève DALLEAU, chef de la DES et Mme Mialy VIALLET, directrice adjointe des ressources humaines
 - Congés de maladie
 - Congés parentaux
 - Congés de maternité et de paternité
 - Congés de formation
 - Autorisations d'absence

- ◆ Par M. Pierre-Olivier SEMPERE, chef de la DPES, Mme Maryvonne CLEMENT, chef de la DPEP, M. Nicolas GUILLARD, chef de la DPATE et Mme Mialy VIALLET, directrice adjointe des ressources humaines
 - Avancements d'échelon
 - Avancements de grade
 - Disponibilités
 - Détachements
 - Reclassements
 - Nominations
 - Affectations
 - Cessations progressives d'activité
 - Temps partiels
 - Établissements des droits à changement de résidence
 - Retraites

- ◆ Par M. Pierre-Olivier SEMPERE, chef de la DPES et Mme Mialy VIALLET, directrice adjointe des ressources humaines
 - Contrats de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

- ◆ Par M. Nicolas GUILLARD, chef de la DPATE et Mme Mialy VIALLET, directrice adjointe des ressources humaines
 - Procès verbaux d'installation
 - Avancement de corps
 - Décisions de validation des services auxiliaires
 - Contrats de recrutement de personnels administratifs
 - Demandes d'admission à la retraite

- ◆ Par Mme Geneviève DALLEAU, chef de la DES
 - Contrats d'engagement des accompagnants des élèves en situation de handicap
 - Procès verbaux d'installation des accompagnants des élèves en situation de handicap

ANNEXE II

Liste des actes relatifs à l'organisation des examens et concours susceptibles d'être signés :

◆ Par M. Samir DIB, chef de la DEC

- réponses aux contestations de notes et de résultats formées par les candidats,
- réponses aux demandes de communication de copies,
- réponses aux demandes de dérogations formées par les candidats,
- rejets des candidatures non recevables aux examens et concours,
- attestations de diplômes,
- attestations de niveau d'études délivrées aux étrangers.

Actes relatifs à des procédures sensibles :

- certificats relatifs à la divulgation ou la non divulgation et la destruction de sujets,
- transmission de sujets aux académies,
- diffusion des sujets aux centres,
- transmission de copies d'examens,
- transmission et transfert des dossiers de candidatures,
- publicité des arrêtés portant ouverture d'un examen ou concours (avis et informations aux candidats, communiqués de presse...),
- mesures relatives aux règles de confidentialité se rapportant à la conception, la réception, le stockage et la diffusion des sujets.

Actes valant ordre de mission et occasionnant le paiement de frais de déplacement et d'indemnités de jurys :

- convocation à des réunions de choix des sujets ou relative à la préparation d'épreuves,
- convocation des membres des jurys et des vacataires horaires.