



PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Édition spéciale du 25 octobre 2022
Académie de Reims



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ÉDITION SPÉCIALE DU 25 OCTOBRE 2022

ACADEMIE DE REIMS

Arrêté rectoral du 20 octobre 2022 portant délégation de signature en matière d'administration générale

Arrêté rectoral du 20 octobre 2022 portant subdélégation financière de signature



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE REIMS

VU le code de l'éducation, et notamment ses articles D 220-20 et D 222-35 ;

VU le décret du Président de la République en date du 25 novembre 2020 par lequel Monsieur Olivier Brandouy est nommé recteur de l'académie de Reims ;

VU l'arrêté ministériel du 03 février 2020 par lequel Madame Sandrine Connan est nommée secrétaire générale de l'académie de Reims ;

VU les arrêtés préfectoraux n° 2020/567, 2020/569 et 2020/570 en date du 02 décembre 2020 et 2021/15 du 25 janvier 2021 portant délégation de signature à Monsieur Olivier Brandouy, recteur de l'académie de Reims ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims, à effet de signer tous actes, décisions et correspondances dans la limite de ses attributions et dans le cadre des compétences attribuées au recteur de l'académie.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims, délégation de signature est donnée à Monsieur Cyrille Bourgery, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines, à Madame Sarah Monchaux, secrétaire générale adjointe, directrice de la performance et des moyens, et à Madame Elza van de Vijver, directrice support et expertise.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims, de Monsieur Cyrille Bourgery, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines, de Madame Sarah Monchaux, secrétaire générale adjointe, directrice de la performance et des moyens et de Madame Elza van de Vijver, directrice support et expertise, délégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions :

Dans le périmètre de la direction des ressources humaines, à :

- **Madame Nathalie Laurent, cheffe de la division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement**
 - pour tous les actes de gestion individuelle et collective qui relèvent de la compétence du recteur et qui sont relatifs aux personnels appartenant aux corps suivants : administrateurs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENESR) ; attachés d'administration de l'État (AAE) ; secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) ; adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJENES) ; adjoints techniques des établissements d'enseignement, techniciens de l'Éducation nationale, conseillers et assistants de service social des administrations de l'État ; médecins de l'Éducation nationale ; infirmiers de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur ; ingénieurs, assistants, techniciens et adjoints techniques de recherche et de formation (ITRF) ; personnels de direction ; personnels d'inspection ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé.

- **Madame Sylvie Hofmann, cheffe de la division des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale**
 - pour tous les actes de gestion individuelle et collective qui relèvent de la compétence du recteur et qui sont relatifs aux personnels appartenant aux corps suivants : professeurs d'enseignement général de collège, professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, professeurs de chaires supérieures, adjoints d'enseignement, professeurs d'éducation physique et sportive, chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation, psychologues de l'Éducation nationale ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation et aux maîtres et agents non titulaires des établissements d'enseignement privé du second degré sous contrat.

- **Madame Nadine Renaux, cheffe du bureau des retraites**
 - pour signer des documents n'ayant pas la valeur de décisions, dans la limite de ses attributions.

Dans le périmètre de l'École Académique de la Formation Continue (EAFC), à :

- **Madame Sylvie Defard, directeur de la gestion administrative et financière de l'EAFC, pour :**
 - les courriers et actes de gestion administrative relatifs à la formation des personnels de l'Éducation nationale,
 - les documents relatifs à la rémunération des formateurs (vacations, indemnités des tuteurs d'étudiants en stage) intervenant dans les actions liées à la formation continue des personnels,
 - les conventions fixant les modalités et conditions d'intervention en stage d'organismes extérieurs,
 - les conventions de stage des étudiants pour le 2nd degré.

Dans le périmètre de la direction support et expertise, à :

- **Madame Frédérique Logeard, cheffe du service inter-académique des affaires juridiques**
 - pour les dossiers concernant les recours contentieux devant la juridiction administrative, à l'exception des mémoires,
 - pour les demandes de conseil juridique,
 - pour les dossiers de protection fonctionnelle des fonctionnaires, à l'exception des décisions d'attribution et de refus de protection,

- pour les demandes d'indemnisation amiable mettant en cause la responsabilité de l'Éducation nationale, à l'exception des décisions d'attribution ou de refus,
 - pour les dossiers contentieux d'accident scolaire devant la juridiction judiciaire.
- **Madame Gabrielle Jaumotte, cheffe du service du conseil et du contrôle de légalité des établissements**
- pour procéder à l'annulation des actes des établissements publics locaux d'enseignement relatifs à l'organisation ou au contenu de l'action éducatrice, conformément à l'article L.421-14 du code de l'éducation,
 - pour régler conjointement les budgets initiaux ou modificatifs des établissements publics locaux d'enseignement avec la collectivité territoriale de rattachement, conformément à l'article L.421-11 du code de l'éducation,
 - pour recevoir et assurer le contrôle de légalité des actes de fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement, suivant les délégations préfectorales reçues, conformément à l'article R.421-54 du code de l'éducation.
- **Madame Isabelle Deris, cheffe de la division des affaires financières**
- pour les courriers et documents relatifs aux achats, marchés publics, subventions,
 - pour les actes relatifs à la gestion des dossiers d'action sociale,
 - pour les documents relatifs aux rentes d'accidents du travail des élèves survenus avant 1985,
 - pour la gestion des bourses,
 - pour les recours formés en matière d'attribution de bourses.
- **Monsieur Pascal Anger, chef de la division des moyens généraux**
- pour les documents relatifs à l'immatriculation et à la situation administrative des véhicules, notamment en cas d'accident (constat, décision de réparation, paiement de franchise),
 - pour les ordres de réparation de véhicule, dans le cadre du marché, qui dépassent le seuil de 500 euros HT,
 - pour les documents liés à l'inventaire des biens meubles de l'État (déclaration de conformité, inventaire physique et comptable),
 - pour les documents portant sur les ventes aux Domaines des biens meubles de l'État,
 - pour les ordres de mission, avec ou sans frais, délivrés dans le cadre des activités de sa division,
 - pour les fiches d'intervention des agents de la division dans les services académiques,
 - pour les bons de commande, de biens ou services, réalisés dans le cadre d'un accord-cadre ou d'un marché subséquent à bons de commandes, relevant de l'UO 214 ou du BOP 723, dans son périmètre de compétence,
 - pour les bons de commandes liés aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires et à la maintenance préventive ou corrective des bâtiments,
 - pour les bons de réception ou de livraison, suite à réalisation de prestation ou livraison de bien.

Dans le périmètre de la direction de la performance et des moyens à :

- **Madame Maryse Messenger, cheffe de la division des examens et concours**
- pour les arrêtés de constitution des jurys d'examens et concours,
 - pour les actes et documents d'organisation des examens et concours,
 - pour l'authentification des duplicatas de diplômes et relevés de notes,
 - pour les certifications d'homologation des certifications, titres et diplômes français,
 - pour la recevabilité des dossiers de candidatures à la validation des acquis de l'expérience,

- pour les réponses aux recours contre les décisions des jurys et les contestations relatives à l'organisation des examens et concours.

➤ **Madame Sophie Lefrançois, adjointe à la cheffe de la division des examens et concours**

- pour les arrêtés de constitution des jurys d'examens et concours,
- pour les actes et documents d'organisation des examens et concours,
- pour l'authentification des duplicatas de diplômes et relevés de notes,
- pour les certifications d'homologation des certifications, titres et diplômes français,
- pour la recevabilité des dossiers de candidatures à la validation des acquis de l'expérience,
- pour les réponses aux recours contre les décisions des jurys et les contestations relatives à l'organisation des examens et concours.

➤ **Monsieur Benoît Penet, adjoint au directeur des systèmes d'information du Grand Est**

- pour les actes et décisions relatifs au fonctionnement du site de Reims de la direction des systèmes d'information du Grand Est, à l'exclusion des actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses informatiques.

➤ **Monsieur Grégory Réghioua, chef de la division du pilotage et du suivi et des emplois**

- pour les arrêtés et décisions concernant la gestion des moyens et des postes relevant du titre 2 des BOP 139, 140, 141, 214, et 230 (création, suppression, transformation, attribution),
- pour les arrêtés et décisions concernant la gestion des moyens et des postes relevant du hors titre 2 du BOP 230 (création, suppression, transformation, attribution),
- pour la gestion des assistants d'éducation (AED) et des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH),
- pour les courriers accusant réception des dossiers d'ouverture des établissements privés hors contrat,
- pour les courriers de transmission aux autorités administratives compétentes des dossiers d'ouverture des établissements privés hors contrat.

Dans le périmètre des services inter académiques de la Région Grand Est à :

➤ **Monsieur Cyril Creppy, directeur adjoint – DIRAGE - Site de Reims**

- pour l'agrément de sous-traitants déclarés en cours de marché,
- pour les documents relatifs à la préparation, à l'instruction et à l'exécution des marchés de travaux,
- pour les attestations de service fait des marchés de travaux.

Article 4 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral 19 janvier 2022 portant délégation de signature.

Article 5 : La secrétaire générale de l'académie de Reims est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Grand-Est.

Fait à Reims, le 20 octobre 2022.



Olivier Brandouy

SUBDELEGATION DE SIGNATURE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE REIMS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L421-14 et R421-54 ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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 le décret du 13 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Richard Laganier, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

Vu le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Madame Josiane Chevalier, Préfète de la région Grand Est, Préfète de la zone de défense et de sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du Président de la République du 25 novembre 2020 portant nomination de Monsieur Olivier Brandouy, recteur de l'académie de Reims ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 03 février 2020 par lequel Madame Sandrine Connan est nommée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Reims ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020/569 en date du 02 décembre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Olivier Brandouy, recteur de l'académie de Reims ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021/93 en date du 29 avril 2021 portant délégation de signature à Monsieur Olivier Brandouy, recteur de l'académie de Reims ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} :

En application des dispositions des arrêtés préfectoraux n° 2020/569 en date du 02 décembre 2020 et 2021/93 en date du 29 avril 2021 portant délégation de signature à Monsieur Olivier Brandouy, recteur de l'académie de Reims, subdélégation permanente est donnée à :

- Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims,
- Madame Elza van de Vijver, directrice support et expertise,
- Madame Isabelle Deris, cheffe de la division des affaires financières,
- Monsieur François Crespel, chef du bureau des budgets de programmes à la division des affaires financières,

à l'effet de signer, dans les limites de la délégation consentie par les arrêtés préfectoraux précités, les actes ou décisions en matière d'engagement et de paiement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En application des arrêtés préfectoraux mentionnés à l'article 1^{er} du présent arrêté, subdélégation permanente est donnée pour procéder, dans la limite de la délégation consentie :

pour l'engagement des frais de déplacement, indemnités, réservations d'hébergement liés à la formation des personnels et à la signature des bons de réservation de repas auprès des prestataires pour lesquels un engagement juridique annuel a été mis en place par la DAF à :

- Madame Sylvie Defard, directeur de la gestion administrative et financière de l'École Académique de la Formation Continue,

pour l'engagement des frais de déplacements et indemnités liés à l'organisation des examens et concours à :

- Madame Maryse Messager, cheffe de la division des examens et concours,
- Madame Sophie Lefrançois, adjointe à la cheffe de la division des examens et concours

pour la signature des ordres de missions liés à l'organisation des examens et concours dans la limite de leurs attributions respectives à :

- Madame Cécile Demoncheaux, cheffe du bureau des examens de l'enseignement général et technologique (DEC 1),
- Madame Christelle Bouquet, cheffe du bureau des examens de l'enseignement technique et professionnel (DEC 2),
- Madame Sarah Dif-Fernandez, cheffe du bureau des examens supérieurs, de la VAE, de l'éducation spécialisée (DEC 3),
- Madame Jessy Bcret, cheffe du bureau des concours de recrutement (DEC 4),

pour la signature des ordres de mission, des convocations et des demandes de sujets à :

- Madame Emmanuelle Bougy, cheffe du bureau des sujets (DEC 5),

pour la signature des états d'acompte permettant le versement d'avance dans le cadre des marchés de travaux à :

- Monsieur Cyril Creppy, directeur adjoint – direction de l'immobilier de la région académique Grand Est (DIRAGE)
– Site de Reims.

ARTICLE 3 :

En application des arrêtés préfectoraux mentionnés à l'article 1^{er} du présent arrêté, subdélégation permanente est donnée, sous la forme d'habilitations à intervenir sur la plate-forme Chorus, pour procéder dans la limite de délégation consentie et dans la limite de leurs attributions :

aux engagements juridiques, aux demandes de paiement et aux recettes non fiscales à :

- Madame Sophie Noël, cheffe du bureau frais de déplacement, action sociale et plate-forme Chorus (DAF 2),
- Monsieur François Crespel, chef du bureau des budgets de programmes (DAF 1),

aux engagements juridiques et aux demandes de paiement à :

- Madame Marie-Reine Bourgeois, gestionnaire plate-forme Chorus.

aux engagements juridiques des dépenses de l'État à :

- Madame Christine Berger, adjointe au chef du bureau des budgets de programmes (DAF1),
- Madame Lidia Avigliano, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Christine Landry, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Catherine Anger, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Sylvie Liverneaux, référente académique Reims de la Direction Régionale des Achats,
- Madame Isabelle Rémy, gestionnaire plate-forme CHORUS,
- Madame Marie-Laure Mercier, gestionnaire.

à la certification du service fait :

- Madame Sophie Noël, cheffe du bureau frais de déplacement, action sociale et plate-forme Chorus,
- Madame Lidia Avigliano, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Sylvie Liverneaux, référente académique Reims de la Direction Régionale des Achats.

à la délégation des crédits :

- Monsieur François Crespel, chef du bureau des budgets de programmes (DAF 1),
- Madame Christine Berger, adjointe au chef du bureau des budgets de programmes (DAF1),
- Madame Catherine Anger, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Christine Landry, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Séverine PrévotEAU, gestionnaire plate-forme Chorus.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral 19 janvier 2022 portant subdélégation de signature.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 :

La secrétaire générale de l'académie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur régional des finances publiques.

Fait à Reims, le 20 octobre 2022.



Olivier Brandouy