



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION
NORD - PAS-DE-CALAIS

RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNEE 2015 - NUMERO 103 DU 8 SEPTEMBRE 2015

TABLE DES MATIERES

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET DU NORD-PAS-DE CALAIS

Arrêté préfectoral portant délégation de signature au titre des articles 10 et 75 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Nord – Pas-de-Calais pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE LILLE

ARRETE DE DELEGATION RECTORALE DE SIGNATURE DANS LES SECTEURS DE GESTION NON FINANCIERE

ARRETE DE SUBDELEGATION RECTORALE DE SIGNATURE DANS LES SECTEURS DE GESTION FINANCIERE

ARRETE PORTANT ORGANISATION DE L'ACADEMIE DE LILLE

DIRECTION INTERREGIONALE DE LA MER MANCHE EST - MER DU NORD

DECISION n° 593 / 2015 portant délégation des compétences interrégionales non-déconcentrées.

DIRECTION INTERREGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS NORD - PAS DE CALAIS - PICARDIE

Arrêté du 1^{er} septembre 2015 portant délégation de signature aux agents de la direction interrégionale de Lille



PRÉFET DE LA RÉGION
NORD – PAS-DE-CALAIS

Préfecture de région
Nord – Pas-de-Calais

Secrétariat général
pour les affaires régionales

Bureau de la programmation
stratégique et du pilotage
budgétaire

**Arrêté préfectoral portant délégation de signature
au titre des articles 10 et 75 du décret du 7 novembre 2012
relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
à Monsieur Antoine LEBEL,
directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Nord – Pas-de-Calais
pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État**

**Le Préfet de la région Nord – Pas-de-Calais
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

Vu la loi organique n° 200-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

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

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 31 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Jean-François CORDET en qualité de préfet de la région Nord – Pas-de-Calais, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 août 2013 portant nomination de Monsieur Antoine LEBEL, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juin 2015 plaçant Madame Sabine HOFFERER inspectrice générale de la santé publique vétérinaire classe normale, en position de mise à disposition auprès du ministère de l'économie et des finances pour exercer les fonctions de conseillère pour les affaires agricoles au JAPON (Tokyo) pour une période de 3 ans à compter du 1er septembre 2015 et la vacance de poste qui en découle à compter du 1er septembre 2015 ;

Vu la circulaire de la direction du budget n°DF-MGFE-13-3242 du 4 décembre 2013 du ministère de l'économie et des finances relative à la désignation du préfet de région comme responsable de budget opérationnel de programme pour les services placés sous son autorité ;

Vu la décision n° 30 du comité interministériel pour la modernisation de l'action publique (CIMAP) du 17 juillet 2013 ;

Vu la décision du Directeur général de l'alimentation du ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt du 14 mars 2014 portant désignation des préfets de région comme responsables du budget opérationnel (RBOP) du programme P206 « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » pour les services placés sous son autorité ;

Vu la décision de la Secrétaire générale du ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt du 14 mars 2014 portant désignation des préfets de région comme responsables du budget opérationnel (RBOP) du programme P215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » pour les services placés sous son autorité ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires régionales ;

ARRETE

Article 1^{er} - Délégation est donnée à Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, en tant que responsable délégué des budgets opérationnels de programmes régionaux à l'effet de :

- A) présenter pour validation les projets de budgets opérationnels de programme au Responsable de BOP, en proposant notamment une répartition des crédits entre les services responsables d'unité opérationnelle pour les budgets opérationnels de programmes régionaux suivants :

Agriculture, pêche, alimentation, forêt et affaires rurales

Programme 206 : sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, titres 2, 3, 5 et 6.

Programme 215 : conduite et pilotage des politiques de l'agriculture, titres 2, 3, et 5

Enseignement scolaire

Programme 143 : enseignement technique agricole, titres 2, 3 et 6 en qualité de responsable de BOP.

- B) procéder à des réajustements de répartition en cours d'exercice budgétaire et en informer le responsable de BOP. Les réajustements dont le montant est supérieur à 10% du budget régional pour les programmes susvisés seront soumis à mon avis.
- C) présenter pour le 31 janvier de l'année N+1 un bilan d'exécution annuel détaillé au RBOP contenant une analyse de l'exécution, de l'atteinte des objectifs et des indicateurs.

Article 2 - Délégation est également donnée à Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, en tant que responsable d'unités opérationnelles, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat concernant les programmes des missions suivantes :

Agriculture, pêche, alimentation, forêt et affaires rurales

Programme 149 : forêt, titre 6

Programme 154 : économie et développement durable de l'agriculture et des territoires, titre 6

Programme 206 : sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, titres 2, 3, 5 et 6.
Programme 215 : conduite et pilotage des politiques de l'agriculture, titres 2, 3, et 5

Enseignement scolaire

Programme 143 : enseignement technique agricole, titres 2, 3 et 6

Recherche et enseignement supérieur

Programme 142 : enseignement supérieur et recherche agricoles, titres 3 et 6

Gestion des finances publiques et des ressources humaines

Programme 309 : entretien des bâtiments de l'État, en qualité de responsable de centre prescripteur, titres 3 et 5

Direction de l'action du gouvernement

Programme 333 : moyens mutualisés des administrations déconcentrées, en qualité de responsable de centre prescripteur, titres 3 et 5, action 2

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et éventuellement sur les recettes relatives à l'activité de son service.

Article 3 - Délégation est donnée à Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, à l'effet de signer tous les actes nécessaires à la passation des marchés dans le cadre des budgets opérationnels de programme découlant des missions et programmes visés à l'article 2.

Article 4 - Délégation est donnée à Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, pour l'exécution et le suivi des dépenses relatives aux opérations financées par le FEADER 2007-2013.

Article 5 - Demeurent réservés à ma signature :

- tous les actes attributifs dont le montant de la participation financière de l'État est supérieur à 100 000 € à l'exception des subventions versées aux établissements privés d'enseignement agricole (rythme approprié et temps plein) au titre des articles L81-8 et L 813-9 du code rural et la pêche maritime,

- quel qu'en soit le montant :

- A) en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle budgétaire, le courrier informant cette autorité, des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné,
- B) les ordres de réquisition du comptable public,
- C) les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur budgétaire régional, en matière d'engagement des dépenses.
- D) toutes les correspondances, dans le domaine budgétaire, avec l'administration centrale.

Article 6 - En tant que responsable délégué de budgets opérationnels de programme et responsable d'unités opérationnelles, Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais,

- m'adressera un compte-rendu de gestion des crédits et la situation de la mesure de performance des budgets opérationnels, arrêtés au 30 avril, 31 août et 31 décembre de l'année comprenant pour chacune de ces périodes une note d'analyse retraçant l'évolution et l'exécution des crédits, l'atteinte des objectifs et des indicateurs fixés par le responsable de programme et par le préfet de la région Nord – Pas-de-Calais.

Une copie de ces comptes rendus de gestion sera adressée aux préfets de département concernés.

- sera associé à tous les dialogues de gestion menés avec les différents responsables de programmes sur les budgets visés aux articles 1 et 2.

Article 7 - Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, présentera de manière précise dans un document spécifique inclus dans le volet budgétaire des projets de budget opérationnel du programme de l'année n+1 les

opérations budgétées susceptibles d'être programmées au titre des contrats de projets ainsi qu'un compte rendu d'exécution.

Article 8 - Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature à ses subordonnés en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, dans la limite des conditions fixées par les arrêtés des 21 décembre 1982 modifié et 27 janvier 1987 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués.

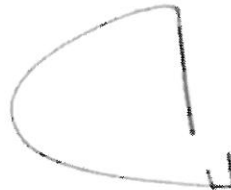
Monsieur Antoine LEBEL, directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, me communiquera les noms et qualités des personnes qu'il aura désignées pour exercer la présente délégation en cas d'absence ou d'empêchement de sa part. La décision de subdélégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Nord – Pas-de-Calais.

La signature des agents habilités est accréditée auprès du comptable payeur.

Article 9 - L'arrêté préfectoral du 3 octobre 2014 portant délégation de signature à Madame Sabine HOFFERER en qualité de directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais, est abrogé.

Article 10 - Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nord – Pas-de-Calais sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur régional des finances publiques du Nord – Pas-de-Calais et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nord – Pas-de-Calais

Fait à Lille, le 01 SEP. 2015



Jean-François CORDET

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa publication.



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

ARRETE DE DELEGATION RECTORALE DE SIGNATURE DANS LES SECTEURS DE GESTION NON FINANCIERE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE LILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITES

Vu le code de l'éducation et notamment l'article R911-82 et suivants ;

Vu le décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique et l'arrêté portant organisation de l'Académie de Lille ;

Vu le décret du 28 septembre 2012 nommant Jean Jacques POLLET, Recteur de l'Académie de Lille ;

Vu l'arrêté de délégation rectorale de signature dans les secteurs de gestion non financière du 3 novembre 2014 et ses arrêtés modificatifs des 22 décembre 2014, 27 janvier, 9 février, 7 avril et 28 mai 2015

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Catherine VIEILLARD, Secrétaire Générale de l'Académie de Lille, à l'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 :

1.1 – Les décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des établissements scolaires, l'administration de l'académie

1.2 – En matière de gestion des personnels :

Les actes définis par l'arrêté du 14 mai 1997 portant délégation permanente de pouvoirs du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des personnels d'encadrement ;

Les actes définis par l'arrêté du 13 décembre 2001 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'enseignement supérieur aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale affectés dans les services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale et au sein de certains établissements publics et institutions relevant des ministres chargés

Les actes définis par l'arrêté du 13 décembre 2001 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'enseignement supérieur aux Recteurs d'Académie pour certaines opérations de recrutement et de gestion concernant le corps des adjoints techniques de recherche et de formation

Les actes définis par l'arrêté du 11 septembre 2003 modifié portant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'Académie et aux inspecteurs d'Académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, en matière de recrutement et de gestion de certains agents non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;

Les actes définis par l'arrêté du 9 août 2004 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des personnels enseignants, d'éducation, d'information et d'orientation de l'enseignement du second degré ;

Les actes définis par l'arrêté du 5 octobre 2005 modifié portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'Education Nationale aux Recteurs d'Académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires des services déconcentrés relevant du ministre chargé de l'Education Nationale ;

Les actes définis par le code de l'éducation et particulièrement le livre IX du code de l'éducation

1.3 – En matière d'enseignement privé au niveau du premier et second degré :

Les actes relatifs à l'organisation pédagogique des établissements d'enseignement privés du premier et second degré sous contrat et hors contrat ;

Les actes relatifs à la gestion administrative et financière des maîtres contractuels ou agréés et des délégués auxiliaires des établissements d'enseignement privés sous contrat des écoles, collèges, lycées, lycées professionnels et post baccalauréat

1.4 – En matière de formation des personnels :

Les actes relatifs à l'organisation des actions de formation professionnelle initiale et continue

1.4 – En matière d'examens et de concours :

Les actes relatifs à l'organisation des examens et concours et à la mise en œuvre des procédures disciplinaires applicables aux candidats du baccalauréat

1.5 – En matière de recours contentieux devant les tribunaux administratifs :

Les mémoires en défense devant les tribunaux administratifs

1.6 – En matière de protection juridique des fonctionnaires :

Les actes relatifs à la protection juridique du fonctionnaire

Les décisions relatives à la protection statutaire en matière de dégradation de véhicules

1.7 – En matière de réparation en cas d'accidents de véhicules administratifs, de responsabilité administrative ainsi que de transactions amiables

Les actes relatifs aux réparations en cas d'accidents de véhicules administratifs, de responsabilité administrative ainsi que de transactions amiables

1.8 – En matière de fonctionnement général :

Toutes les mesures concernant la gestion et les dépenses de fonctionnement général

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine VIEILLARD, Secrétaire Générale de l'Académie de Lille, la délégation de signature qui lui est confiée par l'article premier du présent arrêté sera exercée par les administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche chargés des fonctions d'adjoint à la Secrétaire Générale, Monsieur Jérôme COLSON, Madame Valérie RAINAUD, Madame Valérie PINSET et Monsieur Frédéric PATOUT

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine VIEILLARD, Secrétaire Générale de l'Académie de Lille, de Monsieur Jérôme COLSON, Secrétaire Général adjoint - Directeur des ressources humaines, de Madame Valérie RAINAUD, Secrétaire Générale adjointe en charge des moyens, des structures et de l'organisation scolaire, de Madame Valérie PINSET, Secrétaire Générale adjointe en charge des affaires financières et de l'enseignement supérieur, de Monsieur Frédéric PATOUT, Secrétaire Général adjoint en charge des fonctions supports de l'action de l'administration, délégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

2.1- Madame Françoise LOUCHAERT, cheffe du département des personnels enseignants pour toutes les mesures concernant la gestion individuelle, financière et collective (dont le placement en congé d'office) des personnels enseignants titulaires et non titulaires du second degré, les conseillers en formation continue, les personnels d'orientation, d'éducation et d'information y compris les personnels stagiaires de ces mêmes corps ainsi que de toutes les mesures concernant les affectations et les remplacements desdits personnels ainsi que la gestion administrative et financière des assistants de langue étrangères

2.2 - Monsieur David HURIAUX, chef de la division des personnels d'encadrement et administratifs pour toutes les mesures concernant la gestion individuelle, financière et collective des personnels titulaires et non titulaires d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux, santé (ATSS), ingénieurs, techniques, recherche et formation (ITRF) affectés dans les établissements du second degré et dans les services académiques, gestion individuelle des personnels d'encadrement, des ATSS, ATEES affectés dans les établissements d'enseignement supérieur, gestion collective des recrutements, avancements et mutations des personnels à gestion déconcentrée, le placement en congé d'office des personnels affectés en EPLE et pour toutes les mesures concernant la gestion collective administrative et financière des assistants d'éducation à l'exception des indemnités de chômage, la gestion administrative collective des contrats aidés et la gestion administrative et financière des apprentis.

2.3 – Monsieur Alain RICHARD, chef de la division des prestations aux personnels pour toutes les mesures concernant la gestion administrative et financière des prestations aux personnels (indemnisation du chômage des allocataires du secteur public pour le 1er et 2nd degrés privé et public, pensions, accidents de service et de travail et maladies professionnelles des personnels du public et du privé, 1er et 2nd degrés ainsi que ceux de l'enseignement supérieur), des accidents de travail des élèves sur le périmètre académique, de la gestion du fonds de l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique sur le périmètre académique

2.4 – Madame Isabelle **MONCOMBLE**, cheffe de la division de la formation des personnels pour toutes les mesures concernant la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels, gestion administrative, logistique, financière des dispositifs de formation des personnels d'enseignement, d'éducation, d'orientation, des personnels d'encadrement, des personnels administratifs, techniques et santé – sociaux et des personnels ingénieurs, techniciens, recherche et formation, gestion du droit individuel à la formation pour tous les personnels y compris le premier degré de l'enseignement public, gestion des conventions de stages en entreprise ou administration, gestion des formations des contrats aidés pour la formation à l'adaptation de l'emploi, formation initiale des fonctionnaires stagiaires pour le premier et second degré dans le cadre de la convention de partenariat avec l'ESPé

2.5 – Monsieur Jean-Pierre **PRUDENT**, chef de la division de l'organisation scolaire pour toutes les mesures concernant l'organisation des structures pédagogiques, l'attribution des moyens en postes et en heures aux services et aux établissements scolaires, l'approbation des états de vérification de service, le contrôle de l'utilisation des moyens et la gestion des crédits pédagogiques en matière d'investissement

2.6 – Monsieur Francis **LARTILLIER**, chef de la division des affaires budgétaires pour toutes les mesures concernant le suivi des crédits, l'exécution des budgets opérationnels de programme, les titres de perception, le cautionnement des agents comptables, la carte comptable

2.7 – Monsieur Manuel **HERNU**, chef du service de l'enseignement supérieur pour toutes les mesures concernant le contrôle budgétaire et le contrôle de légalité des actes des établissements d'enseignement supérieur, la gestion administrative des étudiants, les bourses d'enseignement supérieur, les allocations d'études, de recherche et de monitorat, les prêts d'honneur

2.8 – Madame Sylvie **DUFRECHOU**, cheffe du département de l'enseignement privé pour toutes les mesures concernant la gestion individuelle, financière et collective des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat (des écoles, des collèges, lycées, lycées professionnels et post bac), la gestion administrative et financière des délégués auxiliaires des premier et second degrés, les actes relatifs aux contrats d'association et avenants pédagogiques passés entre l'Etat et les établissements d'enseignement privé du second degré, l'ensemble des mesures concernant la direction des établissements privés du premier et du second degré sous contrat dont l'habilitation à enseigner ou diriger des établissements privés, les mesures liées à l'accréditation des enseignants pour l'enseignement supérieur technique privé et à l'ouverture des formations de l'enseignement privé supérieur, les mesures relatives à l'ouverture des sections hors contrat, les mesures liées à l'habilitation à enseigner pour les établissements techniques privés hors contrat, la gestion des moyens d'enseignement du second degré privé et le contrôle de l'utilisation des moyens du premier degré et second degré, l'approbation des états de vérification de services, la gestion administrative et financière du forfait d'externat, des crédits pédagogiques et des fonds sociaux

2.9 – Monsieur François-Xavier **MICHAU**, chef du département des examens et concours pour toutes les mesures concernant l'organisation administrative et financière des examens et concours de l'Académie (dont les concours de recrutement des personnels enseignants et affectation des professeurs des écoles stagiaires dans le département, concours de recrutement des personnels administratifs, médicaux, sociaux, de laboratoire, recherche et formation, la liste d'aptitude de recrutement des conseillers en formation continue) ainsi que les examens de qualifications professionnelles (1er et 2nd degré), les examens de l'éducation spécialisée, l'organisation de la VAE, l'établissement de la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves des concours

d'agrégation de l'enseignement supérieur, et les actes relatifs à la mise en œuvre des procédures disciplinaires applicables aux candidats au baccalauréat

2.10 – Monsieur Mohamed BENNANI, chef de la direction des systèmes d'information pour toutes les mesures relatives au fonctionnement des systèmes d'information

2.11 – Madame Nicole DRUELLE, cheffe de la division de la logistique pour toutes les mesures concernant la gestion immobilière des locaux occupés par les services de l'Etat, la maintenance technique des locaux, la gestion du standard téléphonique, du courrier (sauf DSDEN 62) et des navettes rectorat, directions des services départementaux de l'éducation nationale ainsi que les actes de gestion et les dépenses de fonctionnement général

2.12– Madame Colette DALLE FRATTE, cheffe du service des constructions scolaires et universitaires pour toutes les mesures relatives à la gestion administrative et financière des investissements et des équipements, ainsi que pour les marchés publics y afférents, la gestion du patrimoine foncier et immobilier, l'entretien des locaux administratifs

2.13 – Madame Virginie DUCORNET, cheffe du service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives, pour toutes les mesures concernant la gestion des politiques pédagogiques et éducatives, la gestion administrative et financière des crédits d'Etat, les actes relatifs à la gestion des relations internationales, les actes relatifs à la gestion des parcours culturels et éducatifs, gestion administrative et financière du dispositif SEPIA dédié aux innovations et expérimentations pédagogiques en EPLE, les actes relatifs au suivi des politiques éducatives et pédagogiques, de la vie de l'élève, de la gestion des moyens et des activités pédagogiques, gestion des recours hiérarchiques des sanctions disciplinaires pour les élèves et des appels des décisions des conseils de discipline

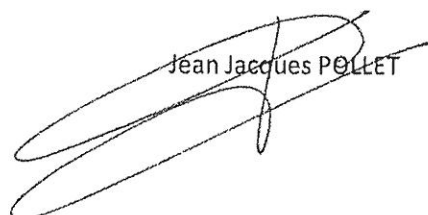
ARTICLE 4 : L'arrêté de délégation rectorale de signature dans les secteurs de gestion non financière du 3 novembre 2014 et ses arrêtés modificatifs des 22 décembre 2014, 27 janvier, 9 février, 7 avril et 28 mai 2015 sont abrogés.

ARTICLE 5 : Cet arrêté fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Nord-Pas-de-Calais.

ARTICLE 6 : La Secrétaire Générale de l'Académie de Lille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Lille, le 28 août 2015

Jean Jacques POLLET



Destinataires :

Intéressé : 1

DAAI - 1



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

ARRETE DE SUBDELEGATION RECTORALE DE SIGNATURE DANS LES SECTEURS DE GESTION FINANCIERE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE LILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITES

Vu le code des marchés publics ;

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

Vu la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

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

Vu l'article R442-9 du code de l'éducation ;

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 l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le Ministère de l'Education Nationale ;

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

Vu le décret du 28 septembre 2012 nommant Monsieur Jean-Jacques POLLET, Recteur de l'Académie de Lille ;

Vu le décret du 31 juillet 2014, portant nomination de Monsieur Jean-François CORDET en qualité de Préfet de la Région Nord – Pas-de-Calais

Vu l'arrêté du préfet de la région Nord-Pas-de-Calais du 20 août 2014 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques POLLET, Recteur de l'Académie de Lille pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'Etat ;

Vu l'arrêté de subdélégation rectorale de signature dans les secteurs de gestion financière en date du 03 novembre 2014 ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Subdélégation de signature est donnée à Madame Catherine VIEILLARD, Secrétaire Générale de l'Académie de Lille, à l'effet de signer toutes les mesures dans le cadre de la délégation de signature du Préfet de la Région Nord-Pas-de-Calais au Recteur de l'Académie de Lille, conformément aux termes de l'arrêté préfectoral en date du 20 août 2014 cité en visa

ARTICLE 2 :

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme COLSON, Madame Valérie RAINAUD, Madame Valérie PINSET et Monsieur Frédéric PATOUT, Secrétaires généraux-adjoints de l'Académie de Lille à l'effet de signer toutes les mesures dans le cadre de la délégation de signature du Préfet de la Région Nord-Pas-de-Calais au Recteur de l'Académie de Lille, conformément aux termes de l'arrêté préfectoral en date du 20 août 2014 cité en visa

ARTICLE 3 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Francis LARTILLIER, administrateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la division des affaires budgétaires dans les domaines de :

- la délégation générale en matière financière
- la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses
- la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis LARTILLIER la subdélégation de signature sera exercée par :

Madame Jocelyne VERSTRAETE, attachée principale d'administration de l'Etat à la division des affaires budgétaires

Madame Aude BLONDEAU, attachée principale d'administration de l'Etat à la division des affaires budgétaires

Monsieur Benjamin AUBERT, attaché principal d'administration de l'Etat à la division des affaires budgétaires

Madame Annie FLEURY, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

Madame Evelyne GUINCHARD, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

Monsieur Xavier MASSA, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

Monsieur Geoffroy BUYENS, adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

Monsieur Loïc FINNE, adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

Monsieur Benjamin LAURENCE, adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à la division des affaires budgétaires

(les habilitations accordées à ces personnels dans l'application Chorus sont détaillées en annexe)

ARTICLE 4 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Françoise LOUCHAERT, administratrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, cheffe du département des personnels enseignants, dans les domaines de la délégation pour la signature des actes et décisions se rapportant à la gestion des personnels, des pièces justificatives de dépenses et de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise LOUCHAERT, la subdélégation de signature sera exercée, à l'exception de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale, par :

Madame Anne-Laure FERMEY, attachée principale d'administration de l'Etat au département des personnels enseignants

Madame Stéphanie CASSAN, attachée principale d'administration de l'Etat au département des personnels enseignants

ARTICLE 5 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur David HURIAUX, attaché principal d'administration de l'Etat, chef de la division des personnels d'encadrement et administratifs, dans le domaine de la délégation de signature pour tous les actes et décisions se rapportant à la gestion des personnels, pour la signature des pièces justificatives de dépenses et de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David HURIAUX, la subdélégation de signature sera exercée, à l'exception de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale, par :

Monsieur Rémi LINARD, attaché d'administration de l'Etat à la division des personnels d'encadrement et administratifs

Madame Florence PARENTHOU, attachée d'administration de l'Etat à la division des personnels d'encadrement et administratifs

Monsieur Christophe CROQUET, attaché d'administration de l'Etat à la division des personnels d'encadrement et administratifs

Monsieur Emmanuel MOUSTIEZ, attaché d'administration de l'Etat à la division des personnels d'encadrement et administratifs

Madame Alisson POTTIER, secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale à la division des personnels d'encadrement et administratifs

ARTICLE 6 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Virginie DUCORNET, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe du service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives, dans les domaines de la délégation pour l'engagement et la signature des pièces justificatives des dépenses en matière de politique pédagogique et éducative, de relations internationales et dispositifs pédagogiques innovants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie DUCORNET, la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Thibaut FOURDRIN, attaché d'administration de l'Etat au service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives

Madame Anne FRANCOIS, attaché d'administration de l'Etat au service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives

Madame Pascale ROJO, attachée d'administration de l'Etat au service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives

ARTICLE 7 :

En ce qui concerne les arrêtés individuels d'attribution aux professeurs de collège ou de lycée de l'enseignement public et aux maîtres de l'enseignement privé des heures destinées à assurer l'assistance pédagogique à domicile, la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Guy CHARLOT, Inspecteur - d'académie, Directeur académique des services l'Education nationale du Nord, dans la limite de ses attributions.

Monsieur Jean-Yves BESSOL, Inspecteur - d'académie, Directeur académique des services de l'Education nationale du Pas-de-Calais, dans la limite de ses attributions.

ARTICLE 8 :

En ce qui concerne les frais de déplacement engagés par les personnels de l'académie (hors formation continue et hors examens et concours) la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Jean-Yves BESSOL, Inspecteur - d'académie, Directeur académique des services de l'Education Nationale du Pas-de-Calais.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Yves BESSOL, la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Paul-Eric PIERRE, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétaire général des services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul-Eric PIERRE, la subdélégation sera exercée par :

Monsieur Jean-Pierre ANQUEZ, attaché principal d'administration de l'Etat à la division des affaires générales, financières et de l'action sociale

ARTICLE 9 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Sylvie DUFRECHOU, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe du département de l'enseignement privé, dans le domaine de la délégation pour la signature des actes et décisions se rapportant à la gestion des personnels de l'enseignement privé, pour la signature des pièces justificatives de dépenses et de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale ainsi que les domaines de la délégation pour l'engagement et la signature des pièces justificatives des dépenses en matière de crédits pédagogique, fonds sociaux destinés aux élèves et forfait d'externat

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie DUFRECHOU, la subdélégation de signature sera exercée, à l'exception de la délégation de signature pour les décisions d'opposition ou de relèvement de prescription quadriennale, par :

Monsieur Jean-Louis BERGEZ, attaché principal d'administration de l'Etat au département de l'enseignement privé

Madame Solange NOREK, attachée d'administration de l'Etat au département de l'enseignement privé

Madame Charlotte BOUSSEMARY, attachée d'administration de l'Etat au département de l'enseignement privé

Monsieur Jérôme VAN HEUVERSUYN, attaché principal d'administration de l'Etat au département de l'enseignement privé

Monsieur Franck CAMPAGNE, attaché d'administration de l'Etat au département de l'enseignement privé

Monsieur Rémi HECQUET, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure au département de l'enseignement privé

ARTICLE 10 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Isabelle MONCOMBLE, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe de la division de la formation des personnels, pour tous les actes et décisions se rapportant à la formation des personnels, dans le domaine de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MONCOMBLE, la subdélégation de signature sera exercée par :

Madame Laurence MURAWSKI, attachée principale d'administration de l'Etat à la division de la formation des personnels

Madame Monique CHARLET, attachée d'administration de l'Etat à la division de la formation des personnels

Monsieur Vincent COQUELLE, attaché d'administration de l'Etat à la division de la formation des personnels

Monsieur Hervé FLORES, attaché d'administration de l'Etat à la division de la formation des personnels

ARTICLE 11 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Jean-Pierre PRUDENT, attaché principal d'administration de l'Etat, chef de la division de l'organisation scolaire dans le domaine de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Pierre PRUDENT, la subdélégation de signature sera exercée par :

Madame Pascale POITREY, attachée principale d'administration de l'Etat à la division de l'organisation scolaire

ARTICLE 12 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Alain RICHARD, attaché d'administration - Directeur des services, chef de

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain RICHARD la subdélégation de signature sera exercée par :

Madame Corinne LEGLEYE, attachée principale d'administration de l'Etat à la division des prestations aux personnels

Madame Karine BAUDUIN, attachée d'administration de l'Etat à la division des prestations aux personnels

Madame Emilie BONGO, attachée d'administration de l'Etat à la division des prestations aux personnels

ARTICLE 13 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur François-Xavier MICHAU, administrateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du département des examens et concours pour toutes les mesures concernant l'organisation administrative et financière des examens et concours.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François-Xavier MICHAU la subdélégation de signature sera exercée par :

Madame Florence RIQUET, attachée principale d'administration de l'Etat au département des examens et concours,

Monsieur David URBANIAK, attaché principal d'administration de l'Etat au département des examens et concours.

ARTICLE 14 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Manuel HERNU, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du service de l'enseignement supérieur dans le domaine de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Manuel HERNU, la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Eric BILLOT, attaché principal d'administration de l'Etat au service de l'enseignement supérieur

Monsieur Damien FREBOURG, attaché principal d'administration de l'Etat au service de l'enseignement supérieur

ARTICLE 15 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Nicole DRUELLE, attachée d'administration - Directrice des services, cheffe de la division de la logistique, dans les domaines de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nicole DRUELLE, la subdélégation de signature sera exercée par :

Monsieur Gaëtan RUBIN, attaché d'administration de l'Etat, à la division de la logistique

ARTICLE 16 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Colette DALLE FRATTE, ingénieure régionale de l'équipement, cheffe du service des constructions scolaires et universitaires dans le domaine de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses

ARTICLE 17 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Mohamed BENNANI, chef de la direction des systèmes d'information dans le domaine de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses ou des bons de commande

ARTICLE 18 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Madame Ghislaine BACHIMONT, directrice du CIO de Cambrai.

Madame Laurence PERRAULT-LEFEBVRE, directrice du CIO de Lille.

Monsieur Bertrand GASNIER, directeur du CIO de Lille Ouest

Monsieur Ludovic DUPONCHELLE, directeur du CIO du Hainaut Valenciennois.

Monsieur Yves DELBARRE, directeur du CIO de Dunkerque - Flandres.

Madame Valérie CAPOUILLEZ, directrice du CIO du Douaisis.

Madame Odile SAVARY, directrice du CIO du Val de Marque.

Madame Martine ABOURIZK-KLEIN, directrice du CIO Lille Est.

Madame Pascale APPLINCOURT, directrice du CIO Sambre-Avesnois

Monsieur Vincent TAVERNIER, directeur du CIO de Bruay-la Buissière.

Madame Pascale MOTYL, directrice du CIO de Hénin-Beaumont.

Monsieur Guy LESNIEWSKI, directeur du CIO de Liévin.

Monsieur Henri BECUE, directeur du CIO de Montreuil-sur-Mer.

Madame Pascale DELANGHE, faisant fonction de directrice du CIO de Saint-Omer.

pour les engagements de dépenses concernant les centres d'information et d'orientation d'Etat, inférieurs à 300 €.

ARTICLE 19 :

Sont exclues de la présente subdélégation :

- tous les actes attributifs de subvention dont le montant de la participation financière de l'Etat est supérieur à 100 000 euros
- quel qu'en soit le montant :
 - o en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité, des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné
 - o les ordres de réquisition du comptable public
 - o les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement des dépenses
- les décisions relevant les créanciers de l'Etat de la déchéance quadriennale, après avis du comptable assignataire, et au dessus des seuils fixés par le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifié :
 - o 7 600 euros pour les créances détenues par les agents de l'Etat en cette qualité
 - o 15 000 euros pour les autres créances. Ce dernier montant peut être porté à 76 000 euros lorsque le créancier met en cause la responsabilité de l'Etat

ARTICLE 20 :

L'arrêté de subdélégation rectorale de signature dans les secteurs de gestion financière en date du 3 novembre 2014 est abrogé.

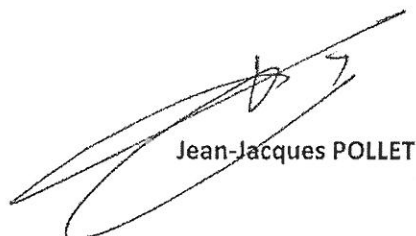
ARTICLE 21 :

Cet arrêté fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nord - Pas de Calais.

ARTICLE 22 :

La Secrétaire Générale de l'Académie de Lille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Lille, le 28 août 2015



Jean-Jacques POLLET

Destinataires :

Intéressé : 1

PAAJ : 1

Préfet de région : 1

DRFIP : 1

Annexe « Habilitations CHORUS »

Francis LARTILLIER, chef de la division des affaires budgétaires :

- Responsable de la programmation budgétaire RBOP
- RUO
- Responsable des EJ/DP
- Certificateur de service fait
- Pilote des crédits de paiement
- Responsable de la programmation des recettes
- Responsable de la recette
- Responsable de la Comptabilité Auxiliaire des Immobilisations
- Correspondant TFG

Jocelyne VERSTRAETE, adjointe au chef de la division des affaires budgétaires, référent académique CHORUS

- RUO
- Responsable des EJ/DP
- Certificateur de service fait
- Pilote des crédits de paiement
- Responsable de la recette
- Responsable des engagements de tiers
- Responsable de la Comptabilité Auxiliaire des Immobilisations
- Correspondant TFG

Aude BLONDEAU, coordonnatrice académique de la paie

- Responsable de la recette
- Responsable des engagements de tiers
- Pilote des crédits de paiement

Benjamin AUBERT, chef du bureau du budget

- Responsable de la programmation budgétaire RBOP
- RUO
- Responsable de la programmation des recettes
- Responsable des EJ/DP
- Certificateur de service fait
- Pilote des crédits de paiement
- Responsable de la Comptabilité Auxiliaire des Immobilisations

Annie FLEURY - Evelyne GUINCHARD , référents de la plateforme CHORUS

- Responsable des EJ/DP
- Certificateur de service fait
- Pilote des crédits de paiement
- Responsable de la Comptabilité Auxiliaire des Immobilisations

Geoffroy BUYENS – Xavier MASSA- Benjamin LAURENGE- Loïc FINNE- Peggy DHERBECOURT

- Certificateur de service fait



académie
Lille

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

ARRÊTE PORTANT ORGANISATION DE L'ACADEMIE DE LILLE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE LILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS

Vu le code de l'éducation
Vu le décret 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique

Article 1^{er} : Les principes d'organisation

L'organisation fonctionnelle et territoriale de l'Académie de Lille est arrêtée comme suit :

Elle comprend :

- Les services académiques du Rectorat
- Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord
- Les services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais
- Les établissements scolaires

Le Recteur est responsable de la totalité du service public de l'éducation dans l'Académie de Lille.

La Secrétaire Générale de l'Académie de Lille est chargée de l'administration de l'académie.

Les Inspecteurs d'académie - Directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Nord et du Pas-de-Calais sont responsables de l'organisation des services placés sous leur responsabilité en fonction des moyens attribués. Ils sont responsables des services académiques mutualisés prévus à l'article 2 du présent arrêté. Un arrêté de délégation de signature spécifique formalise cette responsabilité.

Ils siègent au sein des instances et organismes dont ils sont membres, au nom et pour le compte du Recteur d'académie.

Le conseil de direction est constitué du Recteur et des trois adjoints, la Secrétaire générale de l'académie, l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Nord et l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Pas-de-Calais ainsi que du directeur de cabinet.

Sous l'autorité du Recteur, le conseil de direction définit la stratégie académique de mise en œuvre de la politique éducative nationale dans l'académie. Il en assure le suivi et l'évaluation.

Le conseil pédagogique, présidé par le Recteur, est constitué de l'Inspecteur général, correspondant académique, de la Secrétaire générale de l'académie, de l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Nord et de l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Pas-de-Calais, du doyen des IA-IPR, du doyen des IEN-ET-EG, du doyen des IEN premier degré, du Directeur de cabinet, des inspecteurs de l'éducation nationale adjoints des départements du Nord et du Pas-de-Calais, des délégués académiques, au numérique éducatif (DAN), à la formation des personnels (DAFOP) et à l'enseignement technique (DAET), à la formation continue (DAFCO), de la cheffe du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), du conseiller recherche-développement, innovation et expérimentation (CARDIE). Il a vocation à intervenir sur tout sujet se rapportant au pilotage pédagogique et suit la mise en œuvre des réformes pédagogiques nationales, l'innovation et l'expérimentation pédagogique, la contractualisation avec les EPLE, les écoles et les circonscriptions du premier degré ainsi que l'accompagnement des EPLE et des écoles en matière d'évaluation et d'expertise pédagogique.

1-Les services, délégués et conseillers placés sous l'autorité du Recteur

- Le cabinet, sous la responsabilité d'un directeur, comprenant :
 - . Le Chef de cabinet
 - . La Provisoire vie scolaire
 - . Le Service de la communication
- Les conseillers du Recteur et du conseil de direction dont les missions sont formalisées dans une lettre de mission :
- Les conseillers techniques : doyen du collège des IA-IPR, doyen du collège des IEN-ET-BG et doyen du collège du premier degré, Provisoire Vie Scolaire, cheffe du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), déléguée académique à l'enseignement technique (DAET), délégué académique à la formation continue (DAFCO), délégué académique à la formation des personnels (DAFOP), conseillère du service des constructions scolaires et universitaires (IRE, cheffe du SCSU), infirmière conseillère technique, conseillère technique de service social, médecin conseillère technique, conseiller adaptation et scolarisation des enfants handicapés, délégué académique au numérique éducatif (DAN), déléguée académique à l'action culturelle (DAAC), déléguée académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (DAREIC), délégué académique à l'action sportive (DAAS), conseiller académique en recherche-développement, innovation et expérimentation (CARDIE), inspecteur sécurité santé au travail. Les délégations peuvent être assistées de personnel enseignant déchargé et peuvent s'appuyer sur les services de l'Administration.
- Les corps d'inspection du second degré
- Les chefs d'établissements

2- Les services académiques du Rectorat sous l'autorité de la Secrétaire Générale d'académie :

- Sont placés sous l'autorité de la Secrétaire Générale d'académie, les quatre Secrétaires Généraux adjoints ayant vocation à intervenir sur l'ensemble des champs de gestion des services académiques et sur les services relevant de leurs propres attributions :

- Le Secrétaire général adjoint directeur des ressources humaines
- La Secrétaire générale adjointe chargée des moyens, des structures et de l'organisation scolaire
- La Secrétaire générale adjointe chargée des affaires financières et de l'enseignement supérieur
- Le Secrétaire général adjoint chargé des fonctions supports à l'action de l'administration et de l'enseignement privé

- Le bureau du secrétariat général
- La cheffe de projet pour la qualité de l'organisation des services académiques
- Le bureau du dialogue social et des instances (BDSI)
- Les services académiques experts :

Le service commun d'appui aux politiques pédagogiques éducatives (SCAPPE)
 Le pôle académique des statistiques des études prospectives et analyses (PASEPA)
 Le pôle académique des affaires juridiques (PAAJ)
 Le service des constructions scolaires et universitaires (SCSU)
 Le service de l'enseignement supérieur (SESUP)
 La mission Europe

- Les directions, départements, divisions, services :

Direction des ressources humaines

- ✓ Coordination académique de l'accompagnement personnalisé (CAAP)
- ✓ Département des personnels enseignants (DPE)
- ✓ Division des personnels d'encadrement et administratifs (DEPA)
- ✓ Division de la formation des personnels (DFP-DAFOP)
- ✓ Division des prestations aux personnels (DPP)

Organisation scolaire

Fonctions supports

- ✓ Direction des systèmes d'information (DSI)
- ✓ Département des examens et concours (DEC)
- ✓ Division des affaires budgétaires (DAB)
- ✓ Division de la logistique (DL)
- ✓ Cellule sécurité prévention

- Les services d'appui d'une délégation :

Service d'appui à la Délégation académique à l'enseignement technique (DAET)
Service d'appui à la Délégation académique à la formation continue (DAFCO)
Service d'appui au Service académique d'information et d'orientation (SAIO)
Service d'appui à la Délégation académique à la formation des personnels (DAFOP- DFP)
Service d'appui à la Délégation académique au numérique éducatif (DANE)

3- Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord

3.1 Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord placés sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Nord :

Le cabinet, sous la responsabilité du directeur

Les trois directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale (DAASEN)

L'inspecteur de l'éducation nationale adjoint (IEN adjoint)

Les conseillers :

- ✓ Les conseillers techniques : médecin conseiller technique, infirmier conseiller technique, conseiller technique de service social (personnels et élèves), conseillers techniques UNSS
- ✓ Les inspecteurs de l'éducation nationale information et orientation
- ✓ L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de mission maternelle
- ✓ Les conseillers pédagogiques
- ✓ Les corps d'inspection du 1^{er} degré

L'équipe mobile de sécurité (EMS)

3.2 Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord sous l'autorité de la Secrétaire générale du service départemental de l'éducation nationale :

Le secrétaire général adjoint

Les divisions et services : division de l'organisation scolaire, division vie des établissements, service académique des bourses, bureau de l'encadrement et des personnels administratifs, division des personnels enseignants du 1^{er} degré public pour les actes de gestion non mutualisés, division des affaires générales et financières

4- Les services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais :

4.1 Les services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais placés sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale du Pas-de-Calais :

Le cabinet, sous la responsabilité du chef de cabinet

Les deux directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale (DAASEN)

L'inspecteur de l'éducation nationale adjoint (IEN adjoint)

Les conseillers :

- ✓ Les conseillers techniques : inspecteurs de l'éducation nationale enseignement technique, conseiller technique de sécurité, médecin conseiller technique, infirmier conseiller technique, conseiller technique de service social (personnels et élèves), conseillers techniques UNSS
- ✓ Les inspecteurs de l'éducation nationale information et orientation
- ✓ L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de mission maternelle
- ✓ Les conseillers pédagogiques
- ✓ Les corps d'inspection du 1^{er} degré
- ✓ Le directeur départemental de l'UNSS

4.2 Les services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais sous l'autorité du secrétaire général du service départemental de l'éducation nationale :

Le secrétaire général adjoint

Les divisions : division de l'organisation scolaire, division des élèves, division des personnels enseignants du 1^{er} degré pour les actes de gestion non mutualisés, division des affaires générales, financières et de l'action sociale,

Article 2 : Un schéma de mutualisation de la gestion des moyens entre les services académiques du rectorat et des directions départementales de l'éducation nationale est organisé comme suit :

1. La rémunération des personnels enseignants du premier degré public titulaires et non titulaires et certaines opérations de gestion administrative pour l'ensemble de l'académie de Lille est assurée par le Directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Nord, responsable de ce service mutualisé (plateforme de gestion des personnels enseignants du 1^{er} degré)

2. Les bourses nationales du second degré sur le périmètre académique sont confiées au Directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Nord, responsable du service mutualisé, en liaison avec la Division aux affaires budgétaires du Rectorat (service académique des bourses – SAB)

3. La gestion administrative et financière des personnels AESH (du titre II) pour l'académie de Lille est assurée par le Directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Pas-de-Calais, responsable de ce service mutualisé en liaison avec la division de l'encadrement et des personnels administratifs (DEPA) (service mutualisé de l'accompagnement des élèves en situation de handicap – SMAESH)

4. La gestion des frais de déplacements (hors formation continue et hors examens et concours) pour l'académie de Lille est confiée au Directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Pas-de-Calais, responsable de ce service mutualisé en liaison avec la Division aux affaires budgétaires du Rectorat (plateforme des frais de déplacements)

5. Le contrôle de légalité des actes des EPLE et les déférés préfectoraux sont exercés par le Directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Pas-de-Calais, responsable de ce service mutualisé en coordination avec la mission conseil aux EPLE au sein de la division des affaires budgétaires du Rectorat (service académique de contrôle des actes – SACA)

Article 3 : L'arrêté du 16 juillet 2015 est abrogé.

Article 4 : Cet arrêté fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nord-Pas-de-Calais.

Article 5 : La Secrétaire Générale de l'académie de Lille, les Inspecteurs d'académie - Directeurs académiques des services de l'Education Nationale du Nord et du Pas-de-Calais sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Lille, le 28 août 2015

Jean-Jacques POLLET

Annexe I : Les services académiques du Rectorat de Lille

Les services académiques du Rectorat dont la liste a été fixée à l'article 1-2 sont en charge de :

Sous l'autorité des Secrétaires Généraux adjoints en charge des dossiers,

❖ Pour les services experts rattachés au Secrétariat Général :

➤ Bureau du dialogue social et des instances (BDSI) : coordination du dialogue avec les organisations syndicales, suivi des réponses, organisation des instances de consultation : CAEN, CTA, CTS, CHSCTS et CHSCTA, CAAS, suivi des groupes de travail et des audiences

➤ Pôle académique des statistiques, des études prospectives et analyses (PASEPA) : études, enquêtes, tableaux, statistiques sur le périmètre académique

➤ Pôle académique des affaires juridiques (PAAJ) : conseil, expertise, assistance auprès des services et des EPLE ; contentieux devant la juridiction administrative, représentation du Recteur et ou du Ministre aux audiences ; conseils juridiques relevant du second degré, assistance juridique en matière de droit privé, protection juridique du fonctionnaire : agressions des personnels premier et second degrés et décisions relatives à la protection juridique du fonctionnaire pour les atteintes aux biens au titre du premier et du second degrés, actes relatifs à la responsabilité administrative au titre du premier et du second degrés et notamment les transactions amiables, mise en œuvre des procédures disciplinaires des personnels de l'académie à l'exception des personnels gérés par délégation du Recteur par les services départementaux de l'éducation nationale, contentieux des accidents scolaires et des véhicules administratifs, contestations sur la validité des opérations électorales pour la mise en place des conseils d'administration des EPLE, gestion des délégations de signature du Recteur

➤ Service des constructions scolaires et universitaires (SCSU) : mise en place financière et technique du contrat de projet Etat -Région pour les constructions universitaires, maîtrise d'ouvrage de certaines opérations de construction ou restructuration dont l'opération de relogement du rectorat et de la DSDEN du Nord, analyse et suivi des opérations sous maîtrise d'ouvrage de collectivités et d'universités, conduite d'opérations, gestion du patrimoine foncier et immobilier

➤ Service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives (SCAPPE) : en lien avec les conseillers techniques du Recteur, les DAASEN et inspecteurs en charge de dossiers spécifiques, accompagnement des acteurs en matière de politique éducative, relations internationales, parcours culturel et éducatif ; pilotage et gestion administrative et financière des innovations et expérimentations pédagogiques en EPLE, accompagnement des établissements dans le suivi des politiques éducatives et pédagogiques, de la vie de l'élève, de la gestion des moyens et des activités pédagogiques ; élaboration de la circulaire académique fixant les principes retenus pour l'adaptation du calendrier scolaire national ; gestion des recours hiérarchiques des sanctions disciplinaires pour les élèves et des appels des décisions des conseils de discipline

➤ Service de l'enseignement supérieur (SESUP) : coordination de la politique de l'enseignement supérieur dans l'académie en relation avec les universités, contrôle budgétaire et de légalité des établissements d'enseignement supérieur, relations avec les différentes instances de l'enseignement supérieur (GIP, COMUE, fondations) et le CROUS, secrétariat des commissions de contrôle des élections universitaires, suivi des établissements d'enseignement supérieur privé de niveau à bac + 2, suivi des recours des bourses d'enseignement supérieur, gestion de la chancellerie, représentation du Recteur aux instances consultatives des EPSCP.

➤ Mission Europe : coordination de l'appel aux fonds structurels européens dans l'académie, réalisation de montages de dossiers de demande de cofinancement, suivi de leur réalisation et bilans, suivi dans le cadre des politiques interministérielles avec le SGAR

❖ Pour la Direction des ressources humaines : sous l'autorité du Secrétaire Général adjoint, directeur des ressources humaines : définition des orientations relatives à la gestion de carrière des personnels enseignants, de l'encadrement et des personnels administratifs, régulation et évolution de la politique des ressources humaines, participation à la politique de formation des personnels, mise en œuvre de la politique de recrutement, de formation et de gestion des personnels, mise en œuvre de la coordination de l'accompagnement professionnel personnalisé avec les services sociaux et de médecine de prévention

➤ Département du personnel enseignant (DPE) : gestion individuelle et collective des personnels enseignants titulaires et non titulaires du second degré, des conseillers d'orientation psychologues, des conseillers en formation continue, des conseillers principaux d'éducation et directeurs des centres d'information et orientation, gestion administrative et financière des assistants de langues étrangères, gestion du recrutement, des remplacements et des mutations

➤ Division de l'encadrement et des personnels administratifs (DEPA) : gestion individuelle et collective des personnels titulaires et non titulaires, d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux, de santé (ATSS), ingénieurs et techniciens de recherche et formation (ITRF) affectés dans les établissements du second degré et dans les services académiques ; gestion individuelle des personnels d'encadrement, gestion des ATSS, ATEES affectés dans les établissements d'enseignement supérieur; gestion collective des recrutements, avancement et mutations des personnels à gestion déconcentrée; placement en congé d'office des personnels affectés en EPLE, gestion administrative collective des contrats aidés et des assistants d'éducation sur le périmètre académique

➤ Division des prestations aux personnels (DPP) : gestion administrative et financière des prestations aux personnels pour les premier et second degrés (indemnisation du chômage des allocataires du secteur public et privé, pensions, accidents de service et de travail et maladies professionnelles des personnels du public et du privé, ainsi que ceux de l'enseignement supérieur), contentieux sécurité sociale, gestion des accidents de travail des élèves et gestion du fonds de l'insertion des personnes atteintes d'un handicap sur le périmètre académique, gestion des dossiers de rentes

➤ Division de la formation des personnels (DFP- DAFOP) : service d'appui à la délégation académique de la formation des personnels, mise en œuvre du plan de formation des personnels, gestion administrative, logistique, financière des dispositifs de formation des personnels d'enseignement, d'éducation, d'orientation, d'encadrement, administratifs, techniques et santé – sociaux et des personnels ingénieurs et techniciens de recherche et de formation, gestion du droit individuel à la formation pour tous les personnels y compris le premier degré de l'enseignement public, gestion des conventions de stages en entreprise ou administration, gestion des formations des contrats aidés pour la formation à l'adaptation de l'emploi, formation initiale des fonctionnaires stagiaires pour le premier et second degrés dans le cadre de la convention de partenariat avec l'ESPé

➤ Coordination académique de l'accompagnement personnalisé (CAAP) : fédère l'action des conseillers techniques du Recteur pour la qualité de vie et de la santé au travail, des personnels sur le champ santé-social, conseils personnalisés en mobilité carrière, surveillance médicale des agents en lien avec les services et les instances institutionnelles, coordination des professionnels socio-santé pour une prévention des risques professionnels, des conduites à risques et des consommations nocives tenant compte de l'environnement social, mise en œuvre de la politique académique de réinsertion socioprofessionnelle des agents en difficulté de santé

❖ Pour les moyens, les structures et l'organisation scolaire : sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe en charge du dossier

➤ Division de l'organisation scolaire (DOS) : préparation de la carte des formations de l'enseignement public dont le post bac (STS et CPGE), préparation de la carte des formations professionnelles et technologiques pour les établissements d'enseignement du 2nd degré privés sous contrat, organisation des structures pédagogiques, gestion et contrôle de l'utilisation des moyens d'enseignement en lycées, lycées professionnels et EREA, gestion des postes spécifiques, implantation de tous les emplois titulaires et contractuels : ATSS et enseignants du second degré, personnels de direction, d'éducation, de documentation, d'orientation et de surveillance, et des enveloppes budgétaires correspondantes ; réseau des EPLE, réseau des classes post-bac ; la carte académique des langues vivantes (LVI, LVII, LVIII pour les lycées) ; sections européennes, sections bi langues, sections internationales, sections binationales, sections sportives pour toute l'académie ; programmation immobilière et des équipements pédagogiques

❖ Pour les affaires financières et l'enseignement supérieur : sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe en charge du dossier

➤ Division des affaires budgétaires (DAB) : programmation et exécution budgétaire, suivi des crédits, contrôle de gestion y compris dans le cadre des conventions immobilières, contrôle des plafonds emplois, de la masse salariale, comptabilité de l'ordonnateur, plate-forme CHORUS, coordination académique de la paye, titres de perception, recensement de l'achat public des services académiques (rectorat et DSDEN), analyse des besoins, validation et formalisation de la commande publique, mission conseil aux EPLE, schéma de la carte comptable, contrôle interne comptable, pilotage du contrôle de légalité

➤ Département de l'enseignement privé (DEP) : organisation pédagogique des établissements d'enseignement privé des 1^{er} et 2nd degrés sous contrat et hors contrat, suivi de la direction des établissements privés des 1^{er} et 2nd degrés sous contrat, gestion des moyens d'enseignement du 2nd degré, approbation des états de vérification de services, contrôle de l'utilisation des moyens des 1^{er} et 2nd degrés, gestion du forfait d'externat, des crédits pédagogiques et des fonds sociaux, gestion administrative et financière des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat, des écoles, collèges, lycées et lycées professionnels et post bac, gestion administrative et financière des délégués auxiliaires

➤ Département des examens et concours (DEC) : organisation administrative et financière des examens et concours de l'éducation nationale (dont les concours de recrutement des personnels enseignants et affectation des professeurs des écoles stagiaires dans le département, concours de recrutement des personnels administratifs, médicaux, sociaux, de laboratoire, de recherche et formation), examens de qualification professionnelle (1^{er} et 2nd degrés), examens de l'éducation spécialisée, organisation de la VAE, mise en œuvre de la procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat, établissement de la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves des concours d'agrégation de l'enseignement supérieur

➤ Direction des systèmes d'information (DSI) : organisation et gestion de l'ensemble des systèmes d'information sur le périmètre académique

➤ Division de la logistique (DL) : pour l'ensemble de l'académie : gestion immobilière des locaux occupés par les services de l'Etat, gestion du standard téléphonique, du courrier et navettes rectorat/directions des services départementaux de l'éducation nationale, maintenance technique des locaux, pour les services académiques du rectorat: fonctionnement général; accueil et sécurité des locaux, entretien, reprographie et archives y compris pour la DSDEN 59, stocks, téléphonie et gestion des dépenses

➤ Cellule sécurité prévention : accompagnement des EPLE et des personnels en matière de santé et de sécurité au travail en liaison avec les CHSCT et les acteurs professionnels du champ santé-social-infirmier, mise en œuvre de la coordination des risques majeurs, pilotage de la cellule sécurité prévention.

❖ *Les services d'appui aux délégations :*

➤ Service d'appui à la Délégation académique aux enseignements techniques (DAET) : contribution à la politique académique de la formation technologique et professionnelle initiale sous statut scolaire, de l'apprentissage, en collaboration avec les services compétents des collectivités territoriales et en relation avec le monde économique, élaboration du schéma prévisionnel des formations technologiques et professionnelles et réflexion conduisant à la carte des formations (statut scolaire et apprentissage) en collaboration avec la DAET de l'académie d'Amiens, mise en cohérence des filières de formations initiales et par apprentissage, mise en place des lycées des métiers et pilotage du dossier campus des métiers, participation au Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle et ses commissions, participation à l'analyse de la relation formation – emploi, coordination et accompagnement de la politique de l'apprentissage et suivi des partenariats en particulier avec le Conseil Régional, gestion de la taxe d'apprentissage (formations ouvrant droit à l'éligibilité de la taxe d'apprentissage par année civile et sa réutilisation), inspection des CFA en région Nord-Pas-de-Calais dans le cadre du Service Académique d'Inspection de l'Apprentissage, développement des partenariats et suivi des relations Ecole Entreprise (conventions, entreprenariat, conseillers de l'enseignement technologique)

➤ Service d'appui à la Délégation académique à la formation continue (DAFCO) : définition de la politique académique dans le champ de la formation continue, pilotage et accompagnement du réseau des GRETA, participation au Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle et ses commissions, impulsion, animation suivi et analyse de la stratégie académique de développement de la formation continue, développement des relations avec les organismes de formation professionnelle, les chambres consulaires, les branches professionnelles et le service public de l'emploi, encadrement et animation de l'activité des conseillers en formations continue, supervision de la gestion administrative et financière du CFA académique et contribution à l'élaboration de la carte des formations en apprentissage

➤ Service d'appui à la Délégation académique au numérique éducatif (DANE) : élaboration de la politique de l'ENT et déploiement du service public du numérique éducatif, coordination des actions des différents acteurs académiques du premier et second degrés, suivi des partenariats publics et privés et liaison avec les collectivités territoriales, animation du réseau d'accompagnement de proximité, contribution à l'élaboration des actions de formation en liaison avec les services académiques et l'ESPé, collaboration avec le réseau CANOPÉ

➤ Service d'appui au Service académique d'information et d'orientation (SAIO) : mise en œuvre et

l'orientation, circulaires se rapportant à l'affectation et l'orientation pour tous les niveaux (post 3^{ème} et lycées), paramétrage et suivi d'Affelnet 3^{ème} et 1^{ère}, affectation des élèves hors académie des élèves scolarisés dans l'Union européenne et des sportifs de haut niveau, études et analyses statistiques de l'orientation et de l'affectation, admission post bac, pilotage de la mise en œuvre du parcours Avenir, mise en œuvre des plans pluriannuels de l'orientation avec les EPLE, animation du réseau des Centres d'information et d'orientation (CIO), du réseau FOQUALE, suivi de la prévention du décrochage scolaire et coordination de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire, diversification de l'orientation des filles, orientation tout au long de la vie dans le cadre du SPRO, participation au Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle et ses commissions, collaboration avec la délégation régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep) du Nord-Pas de Calais

➤ Service d'appui à la Délégation académique à la formation des personnels (DAFOP- DFP) : mise en œuvre et coordination de la politique académique en matière de formation initiale et continue, coordination pédagogique et ingénierie de formation de tous les personnels, participation à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du plan académique de formation, collaboration avec l'ESPé, mise en œuvre du droit individuel à la formation, formations des formateurs

Annexe 2 : Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord

Les services départementaux de l'éducation nationale du Nord dont la liste a été fixée à l'article 1.3 sont en charge de:

Cabinet : Traitement des situations d'urgence, gestion et traitement du courrier, distinctions honorifiques, revue de presse
Cellule violence harcèlement

Division de l'organisation scolaire :

Préparation de la rentrée scolaire : organisation des structures pédagogiques et gestion des moyens des écoles et des collèges publics, carte scolaire du 1^{er} degré privé, implantation des moyens dans les écoles privées, gestion des moyens d'enseignement permanents du 1^{er} degré privé, gestion des moyens spécifiques du privé (élèves allophones 1^{er} et 2nd degré, assistance pédagogique à domicile 1^{er} et 2nd degré, activités péri-éducatives 1^{er} degré)

Enseignement des langues vivantes et enseignement des langues et cultures d'origine

Patrimoine et équipements scolaires, constructions, désaffectation des locaux scolaires (avis de l'IA - DASEN sollicité en préalable à la décision du Préfet)

Réseau des établissements et des écoles

Plan locaux d'urbanisme

Organisation des circonscriptions d'inspection du 1^{er} degré

Secrétariat CDEN et CTSD

Division des élèves et de la vie des établissements :

Aménagement du temps scolaire : décisions d'adaptation du calendrier scolaire s'agissant de mesures à portée départementale ou infra départementale, organisation de la semaine scolaire pour le 1^{er} degré (rythmes scolaires)

Actions éducatrices et culturelles, concours scolaires, manifestations à caractère pédagogique

Partenariats (politiques de la ville et politiques interministérielles)

Sorties scolaires et voyages du premier degré avec nuitées

Gestion des crédits destinés à l'achat de matériel pour les élèves en situation de handicap du 1^{er} et du 2nd degrés et des prêts de matériel par convention

Mise en œuvre du dispositif de droit d'accueil au bénéfice des élèves

Election des représentants des parents d'élèves aux conseils d'écoles et des représentants aux conseils d'administration des EPLE

Autorisation d'utilisation de véhicules pour le transport des élèves

Dérogation à l'obligation de loger en collège et lycée

Désignation des délégués départementaux de l'éducation nationale et des personnalités qualifiées siégeant aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement

Pilotage pédagogique et contractualisation

Répartition des crédits d'Etat (dotation globalisée, fonds sociaux, autres subventions, indemnités)

Instruction dans la famille, inscription réglementée au CNED

Enfance en danger, réaffectation après conseil de discipline, obligation scolaire et suivi de l'absentéisme, décrochage, archivage des déclarations d'accidents scolaires hors contentieux

Affectation via Affelnet 6^{ème}, affectation post troisième, gestion des post affectation quel que soit le niveau, affectation dans le cadre de la 3^{ème} prépa-professionnelle, commissions d'appel

Service académique des bourses

Division des personnels enseignants du 1er degré public :

Gestion individuelle et collective, administrative et financière des personnels enseignants du 1^{er} degré public – Nord (dont le placement en congé d'office) à l'exclusion des actes de gestion mutualisés prévus à l'article 2 du présent arrêté

Formation continue de proximité, mise en œuvre des stages M1 et M2 pour les étudiants en master d'enseignement (1^{er} degré)

Gestion prévisionnelle et contrôle de la consommation des emplois (CNE)

Suivi des évolutions de carrière

Suivi des questions particulières : affaires disciplinaires, consultation de dossiers professionnels, notes adaptées

Division des affaires générales et financières :

Fonctionnement matériel des services départementaux de l'éducation nationale du Nord (accueil, gestion de la navette à destination des circonscriptions du Nord, entretien des locaux – conducteur automobile)

Gestion des crédits de fonctionnement des services départementaux (services départementaux de l'éducation nationale et circonscriptions) en lien avec la cellule d'achat académique

Action sociale : prestations interministérielles et prestations action sociale

Suivi budgétaire LOLF

Gestion des archives, logistique interne, sécurité des locaux de la DSDEN du Nord

Paiement du capital décès pour les personnels enseignants du 1^{er} degré public de l'académie

Liquidation des indemnisations de changement de résidence administrative pour les personnels enseignants du 1^{er} degré public et privé de l'académie

Répartition de l'enveloppe de frais de déplacement pour les personnels relevant de la DSDEN du Nord

Services rattachés au Secrétariat général

Bureau de l'encadrement et des personnels administratifs : participation à la gestion des personnels d'encadrement, administratif, techniques, sociaux et de santé : lettre de mission et entretiens professionnels des personnels de direction

Cellule Prévention, Santé et sécurité au travail, risques majeurs : secrétariat du CHSCT départemental

**Annexe 3 : Les services départementaux de l'éducation nationale
du Pas-de-Calais**

Les services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais dont la liste a été fixée à l'article 1-4 sont en charge de:

Cabinet : Traitement des situations d'urgence, gestion et traitement du courrier, distinctions honorifiques, revue de presse, administration du site internet, infographie, faits de violence et enfance en danger, secrétariat des CDEN, CTSD, CHSCTD et CAPD

Division de l'organisation scolaire :

Préparation de la rentrée scolaire : organisation des structures pédagogiques, gestion des moyens des écoles publiques, contrôle de l'utilisation des emplois du 1^{er} degré, gestion des moyens d'enseignement des collèges publics, carte scolaire du 1^{er} degré privé, implantation des moyens dans les écoles privées, gestion des moyens d'enseignement permanents du 1^{er} degré privé

Enseignement des langues et cultures d'origine

Patrimoine et équipements scolaires, constructions, désaffectation des locaux scolaires (avis de l'IA - DASEN sollicité en préalable à la décision du Préfet)

Réseau des établissements et des écoles

Plan locaux d'urbanisme

Organisation des circonscriptions d'inspection du 1^{er} degré

Pilotage pédagogique et contractualisation

Autorisation d'utilisation de véhicules pour le transport des élèves

Archivage des déclarations d'accidents scolaires hors contentieux

Santé et sécurité au travail et risques majeurs

Dérogation à l'obligation de loger en collège et lycée

Désignation des délégués départementaux de l'éducation nationale et des personnes qualifiées aux conseils d'administration des EPLE

Participation à la programmation de l'implantation et suivi des contrats aidés et des assistants d'éducation (hors titre II)

Aménagement du temps scolaire : décisions d'adaptation du calendrier scolaire s'agissant de mesures à portée départementale ou infra départementale, organisation de la semaine scolaire pour le 1^{er} degré

Division des élèves : Actions éducatives et culturelles, concours scolaires, manifestations à caractère pédagogique

Accompagnement éducatif 1^{er} et 2nd degré des réseaux de l'éducation prioritaire, stage de remise à niveau

Partenariats (politiques de la ville et interministérielles)

Sorties scolaires et voyages du premier degré avec nuitées

Répartition des crédits d'Etat : dotation globalisée (crédits pédagogiques, manuels scolaires, droit de reprographie), fonds sociaux des collèges

Gestion des crédits destinés à l'achat de matériel pour les élèves en situation de handicap du 1^{er} et du 2nd degré et des prêts de matériel par convention

Election des représentants des parents d'élèves aux conseils d'écoles et des représentants aux conseils d'administration des EPLE

Scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers

Affectation et orientation des élèves du second degré, Affelnet 6^{ème}, gestion des post affectation quelque soit le niveau, affectation dans le cadre de la 3^{ème} prépa-professionnelle, commissions d'appel, réaffectation après conseil de discipline

Suivi du harcèlement, obligation scolaire, suivi de l'absentéisme, conseils juridiques auprès des directeurs d'école, inscription réglementée au CNED et instruction dans la famille

Aide à la scolarité (à l'exclusion des bourses nationales gérées au service mutualisé du Nord)

Gestion des moyens spécifiques du privé (élèves allophones 1^{er} et 2nd degré, assistance pédagogique à domicile 1^{er} et 2nd degré, activités péri-éducatives 1^{er} degré)

Division des personnels : Gestion prévisionnelle, suivi budgétaire LOLF et suivi du contrôle national des emplois, consultation des dossiers professionnels, affaires disciplinaires, évaluation des établissements d'enseignement du 1^{er} degré

Mise en œuvre du dispositif de droit d'accueil au bénéfice des élèves

dont placement en congés d'office, formation continue de proximité, à l'exclusion des actes de gestion mutualisés prévus à l'article 2 du présent arrêté

Participation à la gestion des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux et de santé ; lettres de mission et entretiens professionnels des personnels de direction

Mise en œuvre des stages M1 et M2 pour les étudiants en master d'enseignement (1^{er} degré)

Division des affaires générales, financières et de l'action sociale : Fonctionnement matériel (accueil, courrier, entretien des locaux, conducteur automobile)

Gestion des crédits de fonctionnement de la direction des services départementaux de l'éducation nationale en lien avec la cellule d'achat académique et circonscriptions à l'exclusion des actes de gestion mutualisés prévus à l'article 2 du présent arrêté

Action sociale : prestations interministérielles et prestations action sociale, paiement du service minimum d'accueil (SMA)

Service mutualisé pour la gestion des frais de déplacement des personnels de l'académie

Service académique de contrôle des actes (SACA)

Service mutualisé pour la gestion des accompagnants des élèves en situation de handicap (SMAESH)

Annexe 4 : Liste des implantations des services mutualisés

Les services mutualisés implantés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Nord

- Plateforme de gestion des personnels enseignants du 1^{er} degré : saisie des données personnels des agents ; avancement hors classe ; listes d'aptitude professeurs des écoles
- Service académique des bourses (SAB)

Les services mutualisés implantés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais

- Service mutualisé de l'accompagnement des élèves en situation de handicap (SMAESH)
- Gestion des frais de déplacement (hors formation continue et hors examens et concours) au titre de l'ensemble de l'académie de Lille (plateforme des frais de déplacement)
- Service académique de contrôle des actes (SACA)



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

Direction interrégionale de la Mer
Manche Est – mer du Nord

Le Havre, le 7 septembre 2015

Le Directeur interrégional

DECISION n° 593 / 2015
portant délégation des compétences interrégionales non-déconcentrées.

Le Directeur interrégional de la mer Manche Est-mer du Nord

- VU** le décret n° 2010-130 du 11 février 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions interrégionales de la mer ;
- VU** l'arrêté du Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie en date du 6 septembre 2013 nommant l'administrateur en chef de 1ère classe des affaires maritimes Jean-Marie COUPU, directeur interrégional de la mer Manche Est - mer du Nord ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie COUPU, directeur interrégional de la mer, l'administrateur en chef des affaires maritimes Alexandre ELY directeur interrégional adjoint de la mer et l'administrateur en chef des affaires maritimes Stéphane GATTO, adjoint au directeur interrégional de la mer, reçoivent délégation de signature pour prendre l'ensemble des décisions afférentes aux compétences propres conférées aux directeurs interrégionaux de la mer au sens des articles 3 et 4 du décret du 11 février 2010 susvisé et notamment en matière de :

- Droit du travail maritime ;
- Code disciplinaire et pénal de la Marine marchande ;
- Régime social et statut des marins ;
- Formation professionnelle maritime et tutelle académiques des établissements de formation professionnelle maritime ;

- Sauvegarde de la vie humaine en mer et sécurité des navires ;
- Défense et fonctionnement de la direction régionale des transports maritimes ;
- Signalisation maritime et plans POLMAR-TERRE

Article 2 :

En outre, dans le cadre de leurs attributions dans les matières de l'article 1er, délégation de signature est donnée à :

- M. Jean-Louis MATTERA - secrétaire général
- M. Philippe LEDAIN - chef du service interrégional des phares et balises
- Mme Tania DECASTEL-SERVA - chef du service contrôle, sécurité, sûreté maritimes
- Mme Muriel ROUYER - chef du service ressource réglementation économie et formation
- M. David SELLAM, chef de la mission territoriale de Basse-Normandie
- M. Mehdi BOUCHELAGHEM, chef de la mission territoriale Nord – Pas-de-Calais – Picardie.

Article 3 :

La décision n° 528/2014 du 4 septembre 2014 est abrogée.

Article 4 :

Le secrétaire général de la direction interrégionale de la mer est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs des régions Haute-Normandie, Basse-Normandie, Nord-Pas de Calais et Picardie.

Le Directeur interrégional



Jean-Marie COUPU

Collection des décisions (1)

Ampliation :

MM. ELY - GATTO – LEDAIN - MATTERA
SELLAM – BOUCHELAGHEM
Mmes ROUYER - DECASTEL-SERVA

Dossier -Chrono



Direction interrégionale des douanes et droits indirects du Nord Pas-de-Calais Picardie
Secrétariat général interrégional

Arrêté du 1^{er} septembre 2015 portant délégation de signature aux agents de la direction interrégionale de Lille
Le Directeur interrégional des douanes et droits indirects du Nord Pas-de-Calais Picardie

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

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'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés ;

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

Vu le décret du 31 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Jean-François CORDET en qualité de Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, Préfet du Nord (hors classe) ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2012 portant nomination de Monsieur Jean CHEVEAU en tant que directeur interrégional des douanes et droits indirects de Lille, à compter du 1^{er} juillet 2012 ;

Vu l'arrêté du 20 août 2014 du Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais portant délégation de signature à Monsieur CHEVEAU, directeur interrégional des douanes de Lille ;

ARRÊTE

Article 1er – Délégation de signature à effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire, et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnement de dépenses ou de recettes se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement de la direction interrégionale de Lille est donnée à :

- Monsieur Jean-Claude GUÉLL, Directeur des services douaniers de 1^{ère} classe, chef du pôle BOP-GRH ;
- Monsieur Jean-Michel MASSET, Inspecteur principal des douanes de 1^{ère} classe, chef du pôle Logistique ;
- Monsieur Serge OYEZ, Inspecteur régional des douanes de 1^{ère} classe, secrétaire général ;
- Madame Anne-Laure BARDET, Inspectrice principale des douanes de 2^{ème} classe, chef du pôle performance ;

- Madame Marylise MASSART, Inspectrice régionale des douanes de 2ème classe, pôle GRH – chef du service comptabilité-traitement ;
- Madame Sylvie BUCHET, Inspectrice des douanes, pôle GRH – service comptabilité-traitement ;
- Monsieur Jean-Philippe CHIKH, Inspecteur régional des douanes de 3ème classe, pôle Logistique – chef du service budget ;
- Monsieur André DEMAREY, Inspecteur des douanes, pôle Logistique – service budget ;
- Monsieur Daniel RZEMYSZKIEWICZ, inspecteur des douanes, pôle Logistique – service immobilier ;
- Monsieur Nicolas BULCKAEN, Inspecteur des douanes, pôle GRH – service du personnel.

Article 2 - Délégation de signature à effet d'exercer les attributions du pouvoir adjudicateur en matière de marchés publics et accords-cadre, dans la limite de ses attributions à :

- Monsieur Jean-Claude GUËLL, Directeur des services douaniers de 1ère classe, chef du pôle BOP-GRH ;
- Monsieur Jean-Michel MASSET, Inspecteur principal des douanes de 1ère classe, chef du pôle Logistique ;
- Monsieur Serge OYEZ, Inspecteur régional des douanes de 1ère classe, secrétaire général ;
- Madame Anne-Laure BARDET, Inspectrice principale des douanes de 2ème classe, chef du pôle performance ;
- Madame Marylise MASSART, Inspectrice régionale des douanes 2ème classe, pôle GRH – chef du service comptabilité-traitement ;
- Madame Sylvie BUCHET, Inspectrice des douanes, pôle GRH – service comptabilité-traitement ;
- Monsieur Jean-Philippe CHIKH, Inspecteur régional des douanes de 3ème classe, pôle Logistique – chef du service budget ;
- Monsieur André DEMAREY, Inspecteur des douanes, pôle Logistique – service budget ;
- Monsieur Daniel RZEMYSZKIEWICZ, inspecteur des douanes, pôle Logistique – service immobilier ;
- Monsieur Nicolas BULCKAEN, Inspecteur des douanes, pôle GRH – service du personnel.

Article 3 – La liste des signatures manuscrites des agents repris aux articles 1 et 2 est annexée au présent arrêté.

Article 4 - Le présent arrêté annule et remplace celui du 1^{er} septembre 2014.

Article 5 – Le directeur interrégional des douanes et droits indirects de Lille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région.










Fait à Lille, le 1^{er} septembre 2015


*L'Administrateur général des douanes,
Directeur interrégional à Lille*


Jean CHEVEAU

Ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'Etat

Subdélégation de la signature de Monsieur Jean CHEVEAU, Directeur interrégional des douanes et droits indirects du Nord Pas-de-Calais Picardie à ses subordonnés faite en application de l'article 6 de l'arrêté préfectoral du 20 août 2014 du Préfet de région Nord Pas-de-Calais

Noms et qualités des personnes désignées	Signature des agents habilités
Monsieur Jean-Claude GUÉLL Directeur des services douaniers de 1ère classe Chef du pôle GRH	
Monsieur Jean-Michel MASSET Inspecteur principal des douanes de 1ère classe Chef du pôle Logistique	
Monsieur Serge OYEZ Inspecteur régional des douanes de 1ère classe Secrétaire général	
Madame Anne-Laure BARDET Inspectrice principale de 2ème classe Chef du pôle Performance	
Madame Marylise MASSART Inspectrice régionale des douanes de 2ème classe Pôle GRH – Chef du service comptabilité - traitement	
Madame Sylvie BUCHET Inspectrice des douanes Pôle GRH – service comptabilité - traitement	
Monsieur Jean-Philippe CHIKH Inspecteur régional des douanes de 3ème classe PLI – Chef du service Budget	
Monsieur André DEMAREY Inspecteur des douanes PLI - Budget	
Monsieur Daniel RZEMYSZKIEWICZ Inspecteur des douanes PLI Immobilier	

Noms et qualités des personnes désignées	Signature des agents habilités
Monsieur Nicolas BULCKAEN Inspecteur des douanes Pôle GRH – Service du Personnel	

Document établi le 1^{er} septembre 2015.