



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET  
DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R32-2020-063 quinquies

Publié le 12 février 2020

# SOMMAIRE

## **RÉGION ACADÉMIQUE HAUTS-DE-FRANCE – ACADÉMIE D'AMIENS**

Arrêté portant délégation de signature à Madame Delphine VIOT-LEGOUDA, secrétaire générale de l'académie d'Amiens, à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, marchés, conventions, contrats, circulaires, propositions et correspondances entrant dans le cadre des compétences attribuées au recteur de l'académie d'Amiens, et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Catherine BELLET-LEMOINE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Amiens

Arrêté portant subdélégation de signature, à Madame Delphine VIOT-LEGOUDA, secrétaire générale de l'académie d'Amiens, pour l'ensemble des actes et des opérations visés dans l'arrêté préfectoral susvisé, et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Catherine BELLET-LEMOINE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Amiens en charge des moyens et de l'expertise



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

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

# Arrêté

## LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'AMIENS,

VU le code de l'Education ;

VU l'arrêté rectoral du 25 avril 2016 portant organisation de l'académie d'Amiens ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de madame Stéphanie DAMERON en qualité de rectrice de l'académie d'Amiens ;

VU l'arrêté ministériel en date du 3 février 2020 portant nomination de madame Delphine VIOT-LEGOUDA dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie d'Amiens ;

VU l'arrêté ministériel en date du 4 février 2015 portant nomination de madame Catherine BELLET-LEMOINE dans l'emploi de secrétaire général adjoint de l'académie d'Amiens en charge des moyens et de l'expertise, à compter du 1er mars 2015 ;

VU l'arrêté rectoral du 17 janvier 2020 portant délégation de signature ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Délégation de signature est donnée à madame Delphine VIOT-LEGOUDA, secrétaire générale de l'académie d'Amiens, à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, marchés, conventions, contrats, circulaires, propositions, et correspondances entrant dans le cadre des compétences attribuées au recteur de l'académie d'Amiens.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine VIOT-LEGOUDA, la délégation de signature sera exercée par madame Catherine BELLET-LEMOINE, secrétaire générale adjointe de l'académie.

### ARTICLE 2 :

La délégation de signature accordée à Delphine VIOT-LEGOUDA dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie d'Amiens est subdéléguée aux chefs de division, désignés ci-dessous, à l'effet de signer :

**Madame Sophie LUQUET, cheffe de la Division des Examens et Concours,** pour toutes les mesures et les actes concernant l'organisation administrative et financière des examens de l'académie (dont le diplôme de compétence en langues, diplôme d'études en langue française, et les certifications d'aptitude à l'enseignement aéronautique) ; les procédures disciplinaires applicables aux candidats à ces examens ; l'organisation administrative et financière des concours de recrutement des personnels enseignants (1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degré), d'éducation et d'orientation de l'académie ; les concours de recrutement des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS), des personnels des bibliothèques, ITRF et ATRF de l'académie d'Amiens et de l'académie de Lille organisés dans le cadre du service interacadémique des concours ; les examens de qualification professionnelle des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degré (diplôme professionnel de professeur des écoles ; examen de qualification professionnelle complémentaire, certificats d'aptitude (PLP et

CPE, certifications professionnelles)); les diplômes, certificats d'aptitude et examens de l'Education spécialisée ; la validation des acquis de l'expérience.

**Monsieur David DONNEGER, chef de la Division des Prestations Sociales**, pour toutes les mesures et actes concernant l'organisation administrative et financière des prestations d'action sociale en faveur des personnels, les actes relatifs à la gestion des pensions et aux personnels sans droit à pension de l'Etat.

**Madame Stéphanie OZENNE, cheffe de la Division de la Logistique et des Services Académiques**, pour toutes les actes et mesures concernant le suivi d'exécution des marchés, les procédures d'achat, la tenue d'inventaire, la gestion des locaux occupés par les services de l'Etat (hors baux), la maintenance technique des locaux, la gestion du standard téléphonique, du courrier ainsi que les actes de gestion et les dépenses de fonctionnement général.

**Monsieur Frédéric KUNCZE, chef de la Division des Personnels d'Administration et d'Encadrement**, pour toutes les mesures et actes concernant la gestion individuelle (dont le placement en congé d'office et les mises en demeure pour abandon de poste), financière et collective des personnels titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires administratifs, ingénieurs et techniciens de recherche et formation (ITRF), techniciens, ouvriers (ATEC), de laboratoire, de santé et de service social ; le remplacement de ces personnels ; la gestion individuelle et financière des personnels d'encadrement, des ATSS, ATEES affecté dans les établissements d'enseignement supérieur ; le recrutement, la gestion administrative et financière des apprentis et des personnels recrutés sur des contrats « volontaire service civique universel » ; les arrêtés portant ouverture de droit à frais de déménagement, des personnels d'inspection et de direction ; les procès verbaux des opérations relatives à l'élection des représentants des personnels relevant de sa compétence ; signer les listings des pièces justificatives de la paye sans ordonnancement préalable.

**Monsieur Thierry LOUBIERE, chef de la Division des Personnels Enseignants** pour toutes les mesures et actes concernant la gestion individuelle (dont le placement en congé d'office et les mises en demeure pour abandon de poste), financière et collective des personnels titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires enseignants du second degré, d'éducation, conseillers en formation continue, psychologues de l'Education nationale; l'affectation et le remplacement desdits personnels ; les décisions de titularisation, de prolongation pour cause de non détention du M2, et de renouvellement de stage ; la gestion individuelle, financière et collective des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privé sous contrat, des délégués auxiliaires ; la gestion administrative et financière des assistants de langue étrangère ; le contrôle et la réception des listes de candidats aux opérations relatives à l'élection des représentants des personnels ; signer les listing des pièces justificatives de la paye sans ordonnancement préalable.

**Madame Daphnée FERET, cheffe de la Division de l'Organisation Scolaire**, pour toutes les mesures concernant l'organisation des structures pédagogiques, la gestion, le suivi et la notification des moyens en emplois et en heures aux services académiques, aux établissements scolaires publics et aux établissements d'enseignement privé sous contrat, la vérification des états de service des enseignants affectés dans le second degré public et privé, le contrôle de l'utilisation des moyens, l'ouverture et le suivi des établissements d'enseignement privé hors contrat, l'ouverture et le suivi des établissements d'enseignement privé sous contrat, la notification et le suivi des crédits d'Etat, la gestion des recours hiérarchiques des sanctions disciplinaires des élèves et les appels des décisions de conseils de discipline.

**Madame Sylvie GOSSET, cheffe de la Division des Affaires Juridiques et du Conseil aux Etablissements**, pour toutes les mesures et actes pris dans le cadre du contrôle de légalité des actes administratifs budgétaires et financiers des établissements publics locaux d'enseignement à l'exception des décisions de règlement conjoint, les autorisations de dérogation à l'obligation de loger, les actes relatifs à la gestion des agents comptables (lettres d'installation, cautionnement), les autorisations accordées aux enseignants pour le transport d'élèves dans leur véhicule personnel ou dans les véhicules de service ou de location.

**Monsieur Saïd MEDDAH, chef de la Division des Affaires Financières**, pour toutes les mesures et décisions concernant le suivi des crédits, l'exécution des budgets opérationnels de programme, l'émission et le suivi de titres de perception, les demandes d'admission en non-valeur, les remises gracieuses afférentes aux indus sur rémunération, les décisions relatives aux rentiers élèves, aux congés bonifiés, aux frais de changement de résidence, aux frais de déplacement, ; pour signer les listings des pièces justificatives de la paye automatisée, établir et signer les documents afférents aux recettes non fiscales et

rétablissements de crédits, les écritures correctives, les Déclarations relatives à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ; Déclarations URSSAF relatives aux Allocations de Retour à l'Emploi et cotisations afférentes aux risques en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles pour les étudiants et les élèves, les demandes de fongibilité asymétrique au titre du service minimum d'accueil et de la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap, le rattachement des charges et produits à l'exercice, la déclaration de conformité.

**Monsieur Dany DESCHAMPS, délégué académique à la formation des personnels de l'Education nationale**, pour toutes les mesures concernant la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels ; la gestion administrative, logistique, financière des dispositifs de formation initiale et tout au long de la vie des personnels titulaires, stagiaires (dans le cadre de la convention à l'Espé) et contractuels, de l'académie à l'exception des personnels du 1er degré (sauf formations interdegré) ; la gestion de la mobilisation du compte personnel de formation ; la gestion des conventions de stage en lien avec la formation en entreprise eu administration ; la gestion de la formation des contrats aidés pour la formation à l'adaptation à l'emploi ; les commandes de fournitures pédagogiques d'un montant inférieur ou égal à 3 000 euros.

**ARTICLE 2 :**

Sous la responsabilité de leurs chefs de division et de service respectifs, autorisation est donnée aux chefs de bureau à l'effet de signer tous les bordereaux d'envoi de documents, les demandes de pièces justificatives, les notes, les correspondances d'administration courante ainsi que les convocations aux réunions diverses (groupes de travail et réunions statutaires), et toute pièce administrative n'ayant pas de caractère de décision.

**ARTICLE 3 :**

L'arrêté du 17 janvier 2020 est abrogé.

**ARTICLE 4 :**

La secrétaire générale de l'académie d'Amiens est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Hauts de France.

Fait à Amiens, le 05 FEV. 2020

la rectrice



Stéphanie DAMERON



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

# Arrêté

**LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'AMIENS,**

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

VU l'arrêté du 3 juillet 2009 du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

VU le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat et l'accord cadre n° 2010-4-3 notifié le 30 octobre 2012 ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de madame Stéphanie DAMERON en qualité de rectrice de l'académie d'Amiens ;

VU l'arrêté ministériel en date du 3 février 2020 portant nomination de madame Delphine VIOT-LEGOUDA dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie d'Amiens ;

VU l'arrêté ministériel en date du 4 février 2015 portant nomination de madame Catherine BELLET-LEMOINE dans l'emploi de secrétaire général adjoint de l'académie d'Amiens en charge des moyens et de l'expertise, à compter du 1er mars 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 janvier 2020 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 Madame Stéphanie DAMERON, rectrice de l'académie d'Amiens, pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Subdélégation de signature est donnée pour l'ensemble des actes et des opérations visés dans l'arrêté préfectoral susvisé, à Madame Delphine VIOT-LEGOUDA secrétaire générale de l'académie d'Amiens.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine VIOT-LEGOUDA, la subdélégation de signature sera exercée par Madame Catherine BELLET-LEMOINE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Amiens en charge des moyens et de l'expertise.

### ARTICLE 2 :

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Saïd MEDDAH, chef de la Division des Affaires Financières, dans les domaines:

- de la délégation générale en matière financière ;
- de la délégation pour la signature des pièces justificatives de dépenses ;
- de la délégation de signature pour les demandes d'admission en non-valeur , les décisions d'opposition ou de relèvement de la prescription quadriennale ;
- des opérations de clôture comptable ;
- des dépenses relatives aux traitements des personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement, la subdélégation sera exercée par Madame Cathy ASTARICK, adjointe.



Madame Stéphanie OZENNE, cheffe de la Division de la Logistique et des Services Académiques, dans le domaine de la délégation pour ce qui concerne les dépenses de fonctionnement général ;

2/2

Madame Sophie LUQUET, cheffe de la Division des Examens et Concours, dans le domaine de délégation pour ce qui concerne les dépenses relatives à l'organisation des examens et concours ;

Monsieur Frédéric KUNCZE, chef de la Division des Personnels d'Administration et d'Encadrement, dans le domaine de la délégation pour la signature des actes et décisions se rapportant à la gestion des personnels et des pièces justificatives de dépenses ;

Monsieur Thierry LOUBIERE, chef de la Division des Personnels Enseignants, dans le domaine de la délégation pour la signature des actes et décisions se rapportant à la gestion des personnels et des pièces justificatives de dépenses ;

Monsieur David DONNEGER, chef de la Division des Prestations Sociales, dans le domaine de la délégation pour ce qui concerne les dépenses relatives aux prestations d'action sociale en faveur des personnels ;

Madame Daphnée FERET, cheffe de la Division de l'Organisation Scolaire, dans le domaine de la délégation pour ce qui concerne la notification des crédits d'Etat ;

Monsieur Dany DESCHAMPS, délégué académique à la formation des personnels de l'Education nationale, dans le domaine de la délégation, pour tous les actes et décisions se rapportant à la formation des personnels ;

#### ARTICLE 5 :

L'arrêté du 17 janvier 2020 portant subdélégation de signature à madame Catherine BELLET-LEMOINE, secrétaire générale de l'académie d'Amiens par intérim, pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État est abrogé.

#### ARTICLE 6 :

La secrétaire générale de l'académie d'Amiens est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au préfet de la région des Hauts de France, préfet du Nord et au directeur départemental des Finances publiques de la Somme et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Hauts de France.

Fait à Amiens, le 05 FEV. 2020

  
Stéphanie DAMERON