

ARRÊTE N° 2015-308-0006 du 01/04/2015 portant délégation de signature à Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, à Monsieur Christian MENDIVE, Directeur académique adjoint des services de l'Education nationale et à leurs collaborateurs (arrêté modificatif n°2)

**Le Recteur de l'Académie de la Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur Académique des Services de l'Education Nationale**

- Vu** le Code de l'éducation ;
- Vu** le Code des marchés publics ;
- Vu** la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;
- Vu** le décret n° 96-1147 du 26 décembre 1996 portant création des Académies de la Martinique, Guadeloupe et de la Guyane ;
- Vu** la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- Vu** le décret n°2014-851 du 30 juillet 2014 portant création et organisation provisoire de l'Université de la Guyane ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 20 octobre 2014 portant création du comité technique de l'Université de la Guyane ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 19 novembre 2014 fixant la liste des collectivités territoriales et des organismes de recherche appelés à désigner des représentants ou des personnels aux instances de l'Université de la Guyane ;
- Vu** l'avis du comité technique du 6 janvier 2015 ;
- Vu** le décret du 27 février 2014 portant nomination de **Monsieur Philippe LACOMBE**, en qualité de recteur de l'académie de la Guyane ;
- 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'éducation nationale ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014058-002 du 27/02/2014 portant délégation de signature à **Monsieur Philippe LACOMBE**, professeur des universités, recteur de l'académie de la Guyane, chancelier de l'université, directeur académique des services de l'éducation nationale (ordonnancement secondaire) ;

Vu l'arrêté en date du 06 juillet 2012 portant nomination de **Monsieur Francis FONDERFLICK** en qualité de Secrétaire général de l'académie de la Guyane

Vu l'arrêté N° 2015-308-0005 du 01/01/2015 portant délégation de signature à Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, à Monsieur Christian MENDIVE, Directeur académique adjoint des services de l'Education nationale et à leurs collaborateurs (arrêté modificatif n°1)

Considérant les nécessités du service :

A R R Ê T E

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire Général (SG)** de l'Académie de la Guyane, à l'effet de signer toutes mesures dans le cadre de ses attributions et compétences à l'exécution des marchés publics.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe LACOMBE**, la délégation de signature pour exercer la fonction de pouvoir adjudicateur est exercée par **Monsieur Francis FONDERFLICK**, secrétaire général de l'académie de la Guyane.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire Général (SG)** de l'Académie de la Guyane la délégation de signature qui est confiée par l'article premier du présent arrêté sera exercée, à l'exclusion des mémoires en défense, par :

- **Monsieur Nicolas ROY, Secrétaire Général Académique Adjoint (SGAA)** de l'Académie de la Guyane ;
- **Monsieur Bruno PIERRE-LOUIS, Secrétaire Général Académique Adjoint, Directeur des Ressources Humaines (DRH)**, de l'Académie de la Guyane.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Christian MENDIVE, Directeur Académique Adjoint des Services de l'Education Nationale (DAASEN)** à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences à l'exclusion des ordonnancements, des mémoires en défense, des mesures conservatoires et disciplinaires tous arrêtés, actes, décisions, correspondances concernant :

- l'organisation et la vie scolaire dans les établissements publics du second degré ;
- l'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques du 1er degré ;
- l'organisation et la vie scolaire de l'enseignement privé des 1er et 2nd degré.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christian MENDIVE, (DAASEN)**, délégation de signature est donnée à **Madame Danielle ASSARD, Inspectrice de l'éducation nationale adjointe (IENA) au DAASEN** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision ;
- Les actes relatifs à l'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques et privées du 1^{er} degré.

Article 6 : Délégations de signature est accordée **aux inspecteurs de l'Education nationale** chargés d'une circonscription du premier degré, afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Madame Myriam HO-A-KWIE-MANGAL, Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation - Mission Générale d'Insertion** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision ;
- Notification d'affectation d'élèves en établissement ;
- Attestations de non-existence de formations non universitaires dans l'académie ;
- Courrier réponse aux familles en lien avec l'orientation et/ou l'affectation ;
- Courriers aux établissements dans le cadre des cordées de la réussite ;
- Attestation de présence des élèves dans le dispositif de la MLDS ;
- Convocations des animateurs de la MLDS.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Alain CHARLES, IRE / Chef du service des constructions scolaires et universitaires (SCOSU)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision ;
- Situations de travaux ;
- Devis ;
- Réceptions de travaux ;
- Certificat de service fait de solde ;
- Certificat de paiement .

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Madame Christiane-Irène DESBORDES, Proviseur Conseiller Vie Scolaire (PCVS)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- les notifications d'inscription en collège ;
- les notifications de scolarisation après conseil de discipline ;
- les réponses au courrier des parents ;
- Les réponses aux chefs d'établissement sur les dossiers d'absentéisme et conseils de discipline ;
- Les avertissements aux parents ;
- Le courrier de saisine des maires et du conseil général sur l'absentéisme ;

- Courrier relatif aux dossiers : harcèlement, dérives sectaires et actes administratifs relevant de son champ de compétence.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Jean RAMERY, chef de la Division du personnel enseignant du premier degré (DPE1)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- Les actes, décisions et correspondances relatifs à la gestion des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (congs, états de service, autorisations absences, avis d'affectation) à l'exclusion des contrats.
- Les décisions, actes, pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (CCP, fiches de liaison, décomptes).
- Les convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.
- Les extraits conformes d'arrêtés

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Madame FAVIERES Rosine, chef de la Division du personnel enseignant du second degré (DPE2)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- Les actes, décisions et correspondances relatifs à la gestion des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires à l'exclusion des contrats (congs, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation)
- Les décisions, actes, pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (CCP, fiches de liaison, décomptes).
- Les convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.
- Les extraits conformes d'arrêtés

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Madame Sylviane TABLON, chef de la Division des personnels ATSS, d'encadrement et d'inspection (DPAEI)** à effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- CCP, congés, attestation employeur, état des services, fiches de liaison,
- Autorisation d'absence syndicale, avis d'affectation,
- Convocation CAPA
- Les extraits conformes d'arrêtés

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Mme Patricia JESBAC, chef de la Division de la Formation des Personnels (DFP)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- ordres de mission hors déplacements avion ;
- fiches rémunération des intervenants (vacations) ;
- états de frais (indemnisation) ;
- de valider les opérations de dépense initiées dans chorus formulaires sur son périmètre budgétaire

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Florent NESTAR, chef de la Division des Affaires Générales et de la Logistique (DAGL)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- Bon de commande réservation et émission de titre de transport (avion, ferroviaire, bateau, fret)
- Bon de commande réservation et validation de coupons d'hébergement via marché national ;
- Validation des opérations de dépense initiées dans chorus formulaire sur son périmètre budgétaire
- Etat de paiement et de non paiement des frais de changement de résidence ainsi que des ISOE Mayotte ;
- **DT-CHORUS** : correspondant applicatif, administrateur, gestion des habilitations, des moyens, validation et comptabilisation des Etats de frais dans DT-CHORUS ;
- Cartes achats : responsable du programme cartes d'achats pour les opérations relevant de la DAGL.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Jérémie ISSOUFALY, chef de la Division des Pensions et de la coordination paie (DPCP)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.

ARE:

- Lettre de notification d'ouverture des droits ou de fin de droits
- Listing des bénéficiaires de l'ARE
- Courriers d'informations
- Certificats administratifs
- Certificats.

RETRAITES

- Courriers
- Relevés inter-régime (Sécurité Sociale)
- Bordereaux de transmission
- Attestations

VALIDATION

- Courriers

- Attestation employeur
- Bordereaux

ACCIDENT DU TRAVAIL

- Bordereaux de transmission
- Courriers
- Validation applications métiers ANAGRAM (création de Tiers et Paiement)

COORDINATION PAIE

- Toutes pièces relatives aux dépenses de l'Etat afférentes aux traitements, salaires et à leurs accessoires payés sans ordonnancement préalable
- Titre à valider : Recettes de titre 2 dont (TAV)

Article 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Jean-Marc BREGEON, chef de la Division des examens et concours (DEC)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- Tout acte administratif relevant du champ de compétences des examens et concours
- Valider chorus formulaires sur son périmètre budgétaire

Article 17 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Bernard Monsieur MAJZA, chef de la division des Affaires Financières (DAF)** à l'effet de signer :

- Correspondance courante non créatrice de droits, touchant à l'instruction d'affaires qui sont traitées au sein de la Division

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bernard MAJZA, chef de la division des Affaires Financières (DAF)**, une délégation de signature est accordée à **Mme Dominique JAGUELIN, Responsable plate-forme chorus (DAF)** à l'effet de signer :

- Correspondance courante non créatrice de droits, touchant à l'instruction d'affaires qui sont traitées au sein de la plate-forme chorus
- Signature des déclarations de conformité relatives aux travaux de fin de gestion chorus

Article 18 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Hugues HORATIUS-CLOVIS, chef du Service de Statistique Académique (SSA)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.

Article 19 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur François POPULO, chef de la Division de la vie scolaire (DIVISCO)** à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision

- Valider chorus formulaires sur son périmètre budgétaire

Article 20 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Monsieur Pierre LAFON, Chef de la Division des systèmes d'information (DSI)** à effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision
- Valider chorus formulaires sur son périmètre budgétaire

Article 21 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis FONDERFLICK, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à **Madame VASSEAUX Viviane, Chef de la Division de l'Organisation Scolaire et de l'Enseignement Privé (DOSEP)** à l'effet de signer :

- Valider chorus formulaires sur son périmètre budgétaire

Enseignement privé :

- Arrêtés d'autorisation d'absence
- Arrêtés de congés de maladie
- Etats de services
- Les extraits conformes d'arrêtés
- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision

Article 22 : Le Secrétaire général de l'Académie de la Guyane est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Guyane.

Fait à Cayenne, le 01 avril 2015

Le Recteur

SIGNE

Philippe LACOMBE