



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉGION
AUVERGNE-RHÔNE-ALPE
S

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°84-2017-135

PUBLIÉ LE 20 SEPTEMBRE 2017

Sommaire

69_Rectorat de Lyon

84-2017-08-31-010 - Arrêté n°2017-13 du 31 août 2017 création CELIA (3 pages) Page 3

84_DRFIP_Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2017-09-20-001 - DRFIP69_PGP_DELEGATIONSPECIALE_2017_09
01_90. Délégations spéciales de signature. (7 pages) Page 6

84_SGAMISE_Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est

84-2017-09-19-010 - Arrêté fixant la composition du jury pour le recrutement sans
concours d' ATIOM HR 2017 (2 pages) Page 13

84_SGAR_Secrétariat général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2017-09-20-002 - Arrêté n° 2017-374 du 20 septembre 2017 portant délégation de
signature à Monsieur Jacques BILLANT, préfet du Puy-de-Dôme, en qualité de préfet
de département assistant le préfet de région, coordonnateur du Massif central. (2 pages) Page 15



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Lyon, le 31 août 2017



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Arrêté n° 2017-13 portant
création de la cellule
interacadémique des achats,
chargée de mettre en œuvre la
politique des achats de l'Etat au
sein de la région académique
Auvergne-Rhône-Alpes

La rectrice de la région académique
Auvergne-Rhône-Alpes
Rectrice de l'académie de Lyon
Chancelière des universités

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1^{er} ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R222-2, R222-2-1, R222-3-2, R222-3-3, R222-3-4, R222-3-6, R222-19 ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de la rectrice de l'académie de Lyon, rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le décret du 10 septembre 2015 portant nomination de la rectrice de l'académie de Grenoble ;

Vu le décret du 1^{er} mars 2012 portant nomination de la rectrice de l'académie de Clermont-Ferrand ;

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 la circulaire n°2016-025 du 4 mars 2016 relative aux modalités de mise en place et d'organisation des régions académiques ;

Vu la délibération n°2017-03 du 4 avril 2017 du comité régional académique (CoRéA) portant avis sur l'approbation du schéma cible de mutualisation de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Vu l'avis du comité technique de l'académie de Grenoble en date du 6 juillet 2017

Vu l'avis du comité technique de l'académie de Lyon en date du 27 juin 2017

Vu l'avis du comité technique de l'académie de Clermont-Ferrand en date du 28 juin 2017

arrête

Article 1^{er} : il est créé, à compter du 1^{er} septembre 2017, au sein de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes (ARA), un service interacadémique dénommé CELLule Interacadémique des Achats



(CELIA), chargé de la mise en œuvre de la politique de l'achat de l'Etat dans les services dépendant du ministère chargé de l'Education nationale de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du recteur de la région académique et rattaché administrativement à l'académie de Lyon.

Article 2 : La CELIA est chargée :

- D'assurer un rôle de conseil, de coordination et d'information auprès des référents achats de chaque académie constituant la région académique ARA et de mener les actions suivantes :
 - Constituer et animer un réseau régional des acheteurs rassemblant les 3 référents achats, en organisant des rencontres régulières avec ceux-ci, via visioconférences et réunions *in situ*.
 - Faire une revue systématique de tous les marchés académiques afin de permettre la réalisation de marchés interacadémiques.
 - Procéder à l'élaboration des marchés publics de la Région ARA en lien avec les référents achats. Les marchés publics concernés sont ceux nécessitant une procédure écrite au sens de l'article 15 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et dont le montant est supérieur au seuil fixé au huitième alinéa de l'article 30-I du même décret.
 - Procéder à l'élaboration des marchés publics de prestations intellectuelles et des marchés de travaux de la Région ARA en lien avec les référents achats quel que soit leur montant.
 - Pour tous les autres marchés ne relevant pas de la compétence de la CELIA, celle-ci pourra offrir son expertise aux référents achats de la région.
 - Pour l'ensemble des marchés de fournitures, de services et de travaux, le suivi opérationnel s'effectue au sein de chaque académie.
 - Effectuer un travail de veille concernant les informations des marchés publics, établir un tableau de bord régional des marchés, ainsi qu'un référentiel des marchés et les mettre à disposition des référents achats.

- La CELIA est l'interlocutrice unique de la mission achat du ministère et mène les actions suivantes :
 - Recenser les besoins de la région académique dans le cas de la préparation d'un marché national.
 - Participer aux groupes de travail du ministère et en rendre compte aux référents achats.
 - Répondre aux enquêtes du ministère en lien avec les référents achats.
 - Saisir le responsable ministériel des achats (RMA) pour les marchés excédant le seuil défini par le décret 2016-247

- La CELIA est l'interlocutrice unique de la plateforme régionale des achats (PFRA) et mène les actions suivantes :
 - Recenser des besoins de la région académique dans le cas de la préparation d'un marché régional interministériel.
 - Participer aux groupes de travail de la PFRA et en rendre compte aux référents achats.



- Répondre aux enquêtes de la PFRA et notamment en ce qui concerne les besoins dépassant le seuil fixé par arrêté pris en application de l'article 9 du décret 2016-247 du 3 mars 2016 relatif à la création de la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat.

Article 3 : le siège de la CELIA est implanté dans les locaux du rectorat de l'académie de Lyon. La CELIA est composée de trois agents : le responsable de la CELIA et, sous son autorité hiérarchique, deux agents spécialisés dans la mise en œuvre des procédures formalisées des académies de la région ARA au sens des marchés publics. Le responsable de la CELIA a autorité fonctionnelle sur les référents achats qui concourent à la définition de la politique achat dans leurs académies, dans la limite des attributions confiées à la CELIA.

Article 4 : le responsable de la CELIA est désigné par le recteur de la région académique après avis du comité régional académique. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du recteur de l'académie de Lyon, chancelier des universités, et sous l'autorité fonctionnelle de chacun des recteurs des académies de Clermont-Ferrand, Grenoble et Lyon, chanceliers des universités, pour lequel il exerce ses missions. Il est le garant auprès d'eux de la qualité du niveau de service rendu par la CELIA.

Article 5 : la rectrice de l'académie de Clermont-Ferrand, la rectrice de l'académie de Grenoble et la rectrice de l'académie de Lyon, bénéficiaires d'une délégation en matière financière de la part du préfet de région, peuvent déléguer, sur leur périmètre académique, leur signature au responsable de la CELIA pour la région académique à l'effet de signer tous les actes relevant de ses attributions relatives à la passation de marchés publics.

Article 6 : La CELIA produit un rapport annuel d'activité pour transmission au CoRéA.

Article 7 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon, siège de la région académique, le secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand et le secrétaire général de l'académie de Grenoble sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur les sites de chacune des académies de la région académique et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

La rectrice de la région académique
Auvergne-Rhône-Alpes

Françoise Moulin Civil



Direction régionale des finances publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Pôle Gestion publique

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique

PGP_DELEGATIONSPECIALE_2017_09_01_90

L'Administrateur général des Finances Publiques, Directeur régional des Finances Publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances Publiques ;

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

Vu le décret du 01 janvier 2016 portant nomination de M. Philippe RIQUER, Administrateur général des Finances Publiques, en qualité de Directeur régional des Finances Publiques Auvergne – Rhône-Alpes et département du Rhône ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant création de la Direction régionale des Finances Publiques Auvergne - Rhône-Alpes et Département du Rhône ;

Vu la décision du Directeur général des Finances Publiques en date du 17 mars 2015, fixant la date d'installation de M. RIQUER, au 4 mai 2015 ;

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :



1. POUR LA MISSION DE CONSEIL AUX DECIDEURS PUBLICS :

M. Jean-Michel JOUFFRET, Administrateur des Finances Publique, responsable de la mission.
Pour tout ce qui est nécessaire à la gestion de sa mission.

MEEF / CDP

Mme Myriam SAOUDI, Inspectrice

M. Taoufik GARA, Inspecteur

M. Thierry MARIOTTE, Inspecteur

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers du Service MEEF / CDP, en l'absence du responsable de la mission.

2. POUR LA DIVISION DE LA VALORISATION ET DE L'ACTION ÉCONOMIQUE :

M. Bernard DOMEYNE, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la Division.

Pour tout ce qui est nécessaire à la gestion de sa Division et est autorisé à agir en justice dans le cadre de sa Division.

Mme Ethel ROSENTHAL, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division de la Valorisation et de l'Action Économique.

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant de la division de la Valorisation et de l'Action Economique, en l'absence de son responsable.

VALORISATION DES DONNÉES ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES

Mme Ethel ROSENTHAL, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques

Signer toute correspondance ou tout document relatif à la valorisation des données économiques et financières.

Mme Saïda LE-GRAND, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à la valorisation des données économiques et financières.

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des rescrits fiscaux : JEI et ZFU.

DÉTECTION ET TRAITEMENT DES DIFFICULTÉS DES ENTREPRISES

M. Philippe MAZZA, Inspecteur,

Mme Christine SULKOWSKI, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de détection et de traitement des difficultés des entreprises.

M. Thierry CHANAL, Contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif à ses fonctions au Service Entreprises.

POLITIQUES PUBLIQUES

M. Michel CARTON, Inspecteur

Mme Jane TORTEL DECHERF, Inspectrice

Mme Aurélie HAZIZA, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de politiques publiques.

3. POUR LA DIVISION COLLECTIVITÉS LOCALES :

M. Damien COURSET, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la Division

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant et à l'activité de la Division Collectivités Locales.

Mme Arlette BARRE, Inspectrice divisionnaire, Adjointe au responsable de la Division Collectivités Locales

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant et à l'activité de la Division Collectivités Locales en l'absence de son responsable.

QUALITÉ COMPTABLE DES COMPTES LOCAUX

M. Lilian BLACHE, Inspecteur divisionnaire, chef du service qualité comptable

M. Pascal MORIN, Inspecteur,

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à ses fonctions et notamment les comptes de gestion à destination de la Chambre régionale des comptes.

FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

Mme Mélanie MARTINET, Inspectrice

Mme Marie-Françoise HOLVECK, Inspectrice

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à leurs fonctions.

4- POUR LA DIVISION DÉPENSE :

Mme Janik LE PRINCE, Administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État

Mme Marie-Pierre JAILLET, Inspectrice divisionnaire, adjoint au responsable de la division Dépense de l'État

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa Division à l'exception des opérations de l'autorité régionale de certification en Rhône-Alpes, en l'absence de son responsable.

AUTORITÉ DE CERTIFICATION

M. Sébastien FESQUET, Inspecteur

Signer toute correspondance ou tout document relatif à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens.

Mme Frédérique PEREZ, Contrôleuse Principale

M. Olivier SARAGOSSA, Contrôleur

M. Laurent PIQUET, contrôleur Principal

Signer toute correspondance ou tout document relatifs à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens en l'absence du chef de service.

SERVICE LIAISON RÉMUNÉRATIONS

Mme Delphine FREJAT, Inspectrice Principale, Responsable du Service Liaison Rémunérations

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement de son service.

Mme Christine COMBECAVE, Inspectrice, Adjointe du Responsable du Service Liaison Rémunérations

Mme Chantal ABOU, Inspectrice, Adjointe du Responsable du Service Liaison Rémunérations

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service Liaison Rémunérations.

M. Christophe BRIAT, Contrôleur Principal

Mme Jacqueline HAETTIGER, Contrôleuse Principale

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service Liaison Rémunérations.

SERVICE DEPENSE

Mme Marie-Pierre JAILLET, Inspectrice divisionnaire, chargée de mission

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement de son service, gérer les horaires variables dans AGORA.

Mme Solène SOEUR, Inspectrice, Adjointe au Responsable du Service Dépense

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Dépense, gérer les horaires variables dans AGORA.

Mme Dominique CHERPRENET, Contrôleuse Principale, responsable de pôle

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes

de rejet en matière de DAO et de DSO en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Signer tous les documents relatifs aux opérations comptables du service (FIEC, états de solde, arrêtés) ou aux opérations de trésorerie du service (virements et ordres de paiement) en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Accuser réception des cessions/oppositions notifiées par les tiers opposants (banques, comptables, ou autres) ou signifiées par les huissiers de justice en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Mme Dominique HERITIER, Contrôleuse Principale, responsable de pôle

Mme Gaëlle LEFEBVRE, Contrôleuse, responsable suppléante de pôle

Mme Françoise MAILLET, Contrôleuse, responsable suppléante de pôle

M. Gérald MOUGAMADOU, Contrôleur, responsable de pôle

Mme Laurence PINABIAU, Contrôleuse, responsable suppléante de pôle

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejet en matière de DAO et de DSO en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Signer tous les documents relatifs aux opérations comptables du service (FIEC, états de solde, arrêtés) ou aux opérations de trésorerie du service (virements, ordres de paiement) en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

SERVICE FACTURIER (SFACT)

M. Pierre GALIERE, Inspecteur divisionnaire, Responsable des services facturiers (SFACT) du bloc 1 et du bloc 3.

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement de ses services.

SERVICE FACTURIER DU BLOC 3 (ministères de l'Économie et des Finances, Culture, Santé, Travail)

Mme Chrystelle FERRY, Inspectrice, adjointe au responsable du service facturier (SFACT) du bloc 3

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Facturier du bloc 3 et du service facturier du bloc 1 en l'absence de l'adjointe du SFACT bloc 1.

Mme Rosane GALDA, Contrôleuse Principale, Responsable de pôle, Service Facturier,

Mme Valérie VEYSSEYRE, Contrôleuse Principale, Responsable de pôle, Service Facturier, (SFACT)

Mme Coralie BASSIER, Contrôleuse Principale, Responsable de pôle, Service Facturier (SFACT)

M. Laurent PIQUET, Contrôleur Principal, Responsable de pôle Service Facturier (SFACT)

Mme Nelly PETRACCHI, Contrôleuse Principale, Responsable de pôle Service Facturier (SFACT)

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable du service et de son adjointe.

Mme Nassima BOUHASSOUN, Contrôleuse, Responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

Mme Marie-France ROUGEBIEF, Contrôleuse, Responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

M. Philippe VICTOURON, Contrôleur, Responsable suppléant au service Facturier (SFACT)

Mme Pascale DEVAIS, Contrôleuse, Responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

Mme Marlène DESRIVIERES, Contrôleuse Principale, Responsable suppléant au service Facturier (SFACT)

Mme Sabine ROCHE, Contrôleuse Principale, Responsable suppléant au service Facturier (SFACT)

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable, de son adjointe et de son responsable de pôle.

SERVICE FACTURIER DU BLOC 1 (ministère de l'Intérieur) :

Mme Sophie NAYME, Inspectrice, adjointe au responsable du service facturier (SFACT) du bloc 1 (ministère de l'Intérieur)

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Facturier du bloc 1 et du service facturier du bloc 3 en l'absence de l'adjointe du SFACT bloc 3.

Mme Patricia GENEVRIERE, Contrôleuse Principale, responsable de pôle, service Facturier (SFACT) du bloc 1

Mme Isabelle COUSSEGAL, Contrôleuse Principale, responsable de pôle, service Facturier (SFACT) du bloc 1

Mme Laurence VERNOUX, Contrôleuse, Responsable de pôle, service Facturier (SFACT) du bloc 1

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable du service et de son adjointe.

M. Rémy BAREILLE, Contrôleur, Responsable suppléante, service Facturier (SFACT) du bloc 1
Mme Brigitte MICHEL, Contrôleuse, Responsable suppléante, service Facturier (SFACT) du bloc 1
Mme Guilène MASSUT, Contrôleuse, Responsable suppléante, service Facturier (SFACT) du bloc 1

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable, de son adjointe et de son responsable de pôle.

5. POUR LA DIVISION OPÉRATIONS COMPTABLES DE L'ETAT ET CORRESPONDANTS :

M. Thomas DOUCET, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la Division
Signer toute correspondance ou tout document relatif aux affaires de la Division.

Mme Anouk DRAUSSIN, Inspectrice principale, Adjointe du responsable de la division
Signer toute correspondance ou tout document relatif aux affaires de la Division, en l'absence de son responsable.

COMPTABILITÉ DÉVELOPPÉE

Mme Sylvie GUETTET, Inspectrice, chef du service Comptabilité développée
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.

Mme Murielle PERRICHON, contrôleuse principale, adjointe au chef de service
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité développée.

COMPTABILITÉ FINANCIÈRE

Mme Michèle GAY, Inspectrice, chef du service Comptabilité Financière
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.

M. Georges NOUGUERET, contrôleur, adjoint au chef de service
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière.

DÉPÔTS DE FONDS

Mme Martine DERIAUX, Inspectrice, chef du service des Dépôts de Fonds
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.

M. Eric BRANCAZ, contrôleur, adjoint au chef de service
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

Mme Sarra SGHAIER, contrôleuse
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

M. Frédéric DESHORS, contrôleur
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

PRODUITS DIVERS

M. Franck DEIANA, Inspecteur, Chef du service Produits Divers
Signer tout document relatif à la gestion de son service à l'exception des remises gracieuses et des non-valeurs supérieures à 1500 €.

Mme Christine BAYOT, contrôleuse principale
Signer tout document relatif à la gestion du service des Produits Divers à l'exception des remises gracieuses et des non-valeurs supérieures à 1500 €.

M. Arnaud SOUBIROU, contrôleur principal
Signer tout document relatif à la gestion du service des Produits Divers à l'exception des remises gracieuses et des non-valeurs supérieures à 1500 €.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Mme Caroline MAZZA, Inspectrice, Chef du service Caisse des Dépôts et Consignations,
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.

M. Philippe CORNELOUP, Contrôleur
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Caisse des Dépôts et Consignations
Signer les prêts consentis par la Caisse des Dépôts et Consignations ainsi que toute correspondance relative à ces prêts.

Mme Sylvie COLNEY, Contrôleuse Principale
Mme Marie-Pierre AVRIL, Contrôleuse Principale

Signer les déclarations de consignations et les validations de déconsignations.

Mme Brigitte MARSELLA, Contrôleuse
M. Fabrice TEREBA, Contrôleur
Mme Martine JARROUX, Contrôleuse
M. Jean-Luc FROMENTIN, Contrôleur
M. Toufik LAKEHAL, Agent Administratif
Signer les déclarations de consignations

ACCUEIL

Mme Michèle PERIER, Contrôleuse
Signer tout récépissé relatif aux courriers ou colis remis à l'accueil de la DRFIP.

CAISSE

M. Cyril BRUNEL, Agent d'Administration Principal
Mme Morgane SEVIN, Agent Administratif
Mme Naura TAGUIA, Contrôleuse
M. Georges NOUGUERET, Contrôleur
Mme Myriam REBOULLET, Contrôleuse principale
Signer tous les reçus et quittances remis dans le cadre de l'activité de caisse.

6 POUR LA DIVISION GESTION DOMANIALE :

M. Michel THEVENET Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Responsable de la Division Gestion Domaniale
Signer tous courriers afférents au fonctionnement de la Division Gestion Domaniale.

M. Jean-Christophe BERNARD, Inspecteur divisionnaire, adjoint du responsable de division
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Gestion Domaniale, en l'absence de son responsable.

SERVICE LOCAL DU DOMAINE

M. Éric BERNADET, Inspecteur divisionnaire, Service local du Domaine de LYON
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service local du Domaine de LYON.

M. David CHARRETIER, Inspecteur
Mme Mireille LAVAUX, Inspectrice
Mme Christiane VILLE, Inspectrice
M. Thierry MARSAL, Inspecteur
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service local de Domaine.

PÔLE DE GESTION DOMANIALE

Lorraine ALMOSNINO, Inspectrice des Finances Publiques
Virginie BALVAY, Inspectrice des Finances Publiques
Philippe CHAULIAGUET, Inspecteur des Finances Publiques
Romain DEYDIER, Inspecteur des Finances Publiques
Cyrille GIRAUD, Inspecteur des Finances Publiques
Céline HECKEL, Inspectrice des Finances Publiques
Gaétane MOULLÉ, Inspectrice des Finances Publiques
Ghislain NESPOULOUS, Inspecteur des Finances Publiques
Romain VANDAMME, Inspecteur des Finances Publiques
Florent VILLARD, Inspecteur des Finances Publiques
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Pôle de Gestion Domanial.

SERVICE GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS

Mme Marie-Hélène BUCHMULLER, Inspectrice Divisionnaire, Service Gestion des Patrimoines Privés
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service Gestion des Patrimoines Privés

Mme Najet DALLI, Inspectrice
Mme Sylvie PACHOT, Inspectrice
Mme Christine PASQUIER GUILLARD, Inspectrice

Mme Hélène ROUSSET, Inspectrice

Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service Gestion des Patrimoines Privés.

7 POUR LA DIVISION EVALUATIONS DOMANIALES

Mme Anne-Laure GAILLAUD, Inspectrice principale, responsable de la Division Évaluations Domaniales

Mme Françoise LE LAN, Inspectrice divisionnaire, adjointe du responsable de division.

Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Évaluations Domaniales.

Mme Marianne AUBRION, Inspectrice

M. Jean-Louis DUPUCH, Inspecteur

M. Gérard FELIX Inspecteur

Mme Hélène FLACHER, Inspectrice

Mme Carole JACQUIER-VILLARD, Inspectrice

M. Georges MARTIN, Inspecteur

M. Gilles MENNETEAU, Inspecteur

M. Philippe PEYROT, Inspecteur

Mme Marina ROUX, Inspectrice

M Rémy DURE, Inspecteur

M Romain VANDAMME, Inspecteur

M David BOSC, Inspecteur

Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Évaluations Domaniales.

Article 2 : La présente décision prend effet le 20 septembre 2017 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Lyon, le 20 septembre 2017

Directeur Régional des Finances Publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône,

Philippe RIQUER



PREFET DU RHÔNE

Secrétariat Général pour l'Administration
du ministère de l'intérieur Sud-Est

Direction des ressources humaines

Bureau du recrutement

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°SGAMISE_DRH_BR_2017_09_19_01 fixant la composition de la commission pour le recrutement sans concours d'adjoint technique 2ème classe IOM - spécialité Hébergement Restauration

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE RHÔNE-ALPES
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST
PREFET DU RHÔNE,**

*Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite*

- VU** la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État,
- VU** le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État,
- VU** le décret n° 2006-1761 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État, notamment ses articles 5 à 14 et 39,
- VU** l'arrêté du 30 octobre 2007 fixant la liste des spécialités des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer,
- VU** l'arrêté du 8 janvier 2008 fixant les modalités d'organisation du recrutement des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer,
- VU** l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,
- VU** l'arrêté ministériel du 18 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;
- VU** l'arrêté ministériel du 20 février 2017 autorisant au titre de l'année 2017 l'ouverture d'un recrutement sans concours d'adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- VU** l'arrêté ministériel du 14 avril 2017 fixant les modalités d'organisation du recrutement des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- VU** l'arrêté ministériel du 23 juin 2017 fixant au titre de l'année 2017 le nombre de postes offerts au recrutement sans concours pour l'accès au grade d'adjoint technique de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- VU** l'arrêté préfectoral modificatif du 4 juillet 2017 autorisant au titre de l'année 2017 l'ouverture d'un recrutement sans concours pour l'accès au grade d'adjoint technique de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer, organisé dans le ressort du SGAMI Sud-Est ;

SUR proposition du Préfet délégué pour la défense et la sécurité,

ARRETE

ARTICLE 1

La composition de la commission de sélection chargée de l'examen des dossiers et de l'épreuve orale d'entretien pour le recrutement sans concours pour l'accès au grade de d'adjoint technique de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer, spécialité « Hébergement Restauration », session 2017, est la suivante :

Président du jury

Mme Sylvie LASSALLE, Directrice des ressources humaines au SGAMI Sud-Est, représentant le Préfet délégué pour la défense et la sécurité,

Membres titulaires

Madame Lisa MERGER, Directrice des ressources et de la modernisation, Préfecture de l'Isère,
Mme Carole FLUCKIGER, Cheffe du bureau des budgets, des moyens et de la logistique, Préfecture de la Haute-Loire,
Mme Françoise SOLDANI, Directrice des ressources humaines et des moyens, Préfecture de la Loire,
M. Philippe DUFOUR, Adjoint au chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale, Préfecture du Puy-de-Dôme,
M. Patrice LACHETEAU, Adjudant de gendarmerie, Cercle Mixte Gendarmerie Annecy,
Mme Florence MARIN PANGAUD, Responsable d'une équipe de conseillères à l'emploi, Pôle-emploi Croix-Rousse,
Mme Nathalie FRANCOIS, conseillère à l'emploi, Pôle-emploi Croix-Rousse.

ARTICLE 2

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 19 septembre 2017

Pour le Préfet et par délégation,
L'Adjointe à la directrice des ressources humaines,

Audrey MAYOL



PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Secrétariat général
pour les affaires régionales

Service de la modernisation et
de la coordination régionale

Lyon, le 20 septembre 2017

ARRÊTÉ n° 2017-374

OBJET : Délégation de signature à **Monsieur Jacques BILLANT**, préfet du Puy-de-Dôme, en qualité de préfet de département assistant le préfet de région, coordonnateur du Massif central ;

LE PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES, PRÉFET DU RHÔNE

Officier de la Légion d'honneur

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

Vu la loi n° 85-30 du 9 janvier 1985 modifiée relative au développement et à la protection de la montagne, notamment son article 7 ;

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

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

Vu le décret n° 2002-955 du 4 juillet 2002 modifié relatif aux compétences interdépartementales et interrégionales des préfets et aux compétences des préfets coordonnateurs de massif ;

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 départements, notamment son article 66 relatif aux compétences interrégionales des préfets de région ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10, 75 et 76 ;

Vu le décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et de commissions thématiques ;

Vu le décret du 16 février 2017 nommant Monsieur Henri-Michel COMET préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfet du Rhône, à compter du 6 mars 2017 ;

Vu le décret du 9 août 2017 nommant Monsieur Jacques BILLANT préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 16 janvier 2004 relatif aux préfets coordonnateurs du massif des Alpes, du massif jurassien, du Massif central, du massif des Pyrénées et du massif vosgien ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 20 avril 2016 désignant le préfet du Puy-de-Dôme, pour assister le préfet coordonnateur du Massif central afin d'assurer la coordination et la mise en œuvre des actions concernant ce massif ;

Vu la lettre de mission du 10 mai 2016 du préfet d'Auvergne-Rhône-Alpes, préfet coordonnateur du Massif central, à Madame Danièle POLVÉ-MONTMASSON en sa qualité de préfète du Puy-de-Dôme ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes ;

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation est donnée à Monsieur Jacques BILLANT, préfet du Puy-de-Dôme, en qualité de préfet de département assistant le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet coordonnateur du Massif central, à l'effet de signer l'ensemble des documents relatifs aux responsabilités qui sont confiées au préfet du Puy-de-Dôme par la lettre de mission du 10 mai 2016, notamment :

- la coordination et la mise en œuvre des actions concernant le Massif central ;
- la présidence, ou coprésidence, des instances de gouvernance et de programmation telles que le comité de massif, le comité de suivi, le comité de programmation de la convention de massif ;
- la programmation, l'engagement et le paiement des crédits dédiés à la convention interrégionale du Massif central et au fonctionnement du commissariat de massif (BOP 112) ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques BILLANT, préfet du Puy-de-Dôme, la délégation de signature qui lui est consentie pour les attributions d'ordonnancement, est exercée par Mme Jacqueline ANDRIEUX, chargée de mission au secrétariat général pour les affaires régionales.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires régionales, le préfet du Puy-de-Dôme et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Auvergne-Rhône-Alpes.

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône

Henri-Michel COMET