



PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS année 2009

date de parution
29 mai 2009

ISSN 07619618

spécial

Sommaire

DELEGATIONS DE SIGNATURE.....	3
TRESORERIE GENERALE.....	3
Arrêté du 5 janvier 2009 du Trésorier d'Annemasse.....	3
Objet : portant délégation de signatures à compter du 14 janvier 2009.....	3
Arrêté du 5 janvier 2009 du Trésorier de Thonon-les-Bains.....	3
Objet : portant délégation de signatures à compter du 7 janvier 2009.....	3
Arrêté du 8 janvier 2009 du Trésorier de Cluses.....	3
Objet : portant délégation de signatures à compter du 14 janvier 2009.....	3
Arrêté du 16 février 2009 du Trésorier d'Annecy le Vieux.....	4
Objet : portant délégation de signatures à compter du 16 février 2009.....	4
Arrêté du 25 février 2009 du Trésorier du Centre hospitalier d'Annecy.....	4
Objet : portant délégation de signatures à compter du 03 mars 2009.....	4
Arrêté du 20 avril 2009 du Trésorier de Bonneville.....	5
Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009.....	5
Arrêté du 27 avril 2009 de la Trésorière de Douvaine – Bons en Chablais.....	5
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mars 2009.....	5
Arrêté du 30 avril 2009 du Trésorier du Centre hospitalier d'Annecy.....	6
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009.....	6
Arrêté du 30 avril 2009 du Trésorier de Thônes.....	6
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009.....	6
Arrêté du 30 avril 2009 du Trésorier de Thonon-les-Bains.....	7
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009.....	7
Arrêté du 4 mai 2009 de la Trésorière de Le Biot.....	7
Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009.....	7
Arrêté du 4 mai 2009 du Trésorier de Taninges - Samoëns.....	7
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009.....	7
Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier de Frangy.....	8
Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009.....	8
Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier de La Roche sur Foron.....	8
Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009.....	8
Arrêté du 5 mai 2009 de la Trésorière de Faverges.....	8
Objet : portant délégation de signatures à compter du 6 mai 2009.....	8
Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier d'Annecy.....	9
Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009.....	9
Arrêté du 7 mai 2009 du Trésorier de Saint-Jeoire.....	9
Objet : portant délégation de signatures à compter du 15 mai 2009.....	9
Arrêté du 11 mai 2009 du Trésorier de Saint-Julien-en-Genevois.....	10
Objet : portant délégation de signatures à compter du 12 mai 2009.....	10
Arrêté du 14 mai 2009 du Trésorier d'Abondance.....	10
Objet : portant délégation de signatures à compter du 25 mai 2009.....	10
Arrêté du 14 mai 2009 du Trésorier de Sallanches.....	10
Objet : portant délégation de signatures à compter du 25 mai 2009.....	10
CENTRE HOSPITALIER DE LA REGION D'ANNECY.....	12
Décision n° 2009/DG/015 du 19 février 2009.....	12
Objet : délégation de signature (DAG).....	12
Décision n° 2009/DG/016 du 19 février 2009.....	12
Objet : délégation de signature (DS).....	12
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.....	13
Arrêté n° 2009 –23 du 19 mai 2009.....	13
Objet : subdélégation de signature du directeur de la jeunesse, des sports et des loisirs de la Haute-Savoie.....	13
Arrêté n° 2009-21 du 18 mai 2009.....	13
Objet : commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative-CDJSVA.....	13
Arrêté n° 2009-24 du 26 mai 2009.....	13
Objet : commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative-CDJSVA.....	13
UNIVERSITE JOSEPH FOURNIER.....	15
Arrêté n° 2009-31 du 14 mai 2009.....	15
Objet : portant délégation de signature.....	15

DELEGATIONS DE SIGNATURE

TRESORERIE GENERALE

[Arrêté du 5 janvier 2009 du Trésorier d'Annemasse](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 14 janvier 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Melle JUSTAL Géraldine, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie d'ANNEMASSE, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Trésorerie Générale les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des agents de LA POSTE pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie d'ANNEMASSE, entendant ainsi transmettre à Melle JUSTAL Géraldine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier d'ANNEMASSE
Alain BRAULT

[Arrêté du 5 janvier 2009 du Trésorier de Thonon-les-Bains](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 7 janvier 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Melle CADOUX Sophie, inspectrice du Trésor, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Thonon-les-Bains, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Thonon-les-Bains, entendant ainsi transmettre à Melle CADOUX Sophie tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Thonon-les-Bains
Christian CHAMBRON

[Arrêté du 8 janvier 2009 du Trésorier de Cluses](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 14 janvier 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. MODART Florent, inspecteur du Trésor, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de CLUSES, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger

la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice, de signer tous les actes destinés aux conservations des hypothèques. En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de CLUSES, entendant ainsi transmettre à M. MODART Florent tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier principal de CLUSES
Yves BELLONI

[Arrêté du 16 février 2009 du Trésorier d'Annecy le Vieux](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 16 février 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme HARMON Nadine, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie d'ANNECY LE VIEUX, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de signer tous récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Trésorerie générale les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès de tous les tiers y compris la Poste, ceci pour toute opération, d'effectuer toutes déclarations de créances auprès des tribunaux et d'agir en justice. En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie d'ANNECY LE VIEUX, entendant ainsi transmettre à Mme HARMON Nadine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier d'ANNECY LE VIEUX
Guy OTTIN

[Arrêté du 25 février 2009 du Trésorier du Centre hospitalier d'Annecy](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 03 mars 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Melle RETAILLEAU Annabelle, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice. En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, entendant ainsi transmettre à Melle RETAILLEAU Annabelle tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier du Centre hospitalier d'Annecy
Jean-Jacques VERNEDE

[Arrêté du 20 avril 2009 du Trésorier de Bonneville](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. BIANCO Hubert, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Bonneville, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Bonneville, entendant ainsi transmettre à M. BIANCO Hubert tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Bonneville
Pascal RAMPNOUX

[Arrêté du 27 avril 2009 de la Trésorière de Douvaine – Bons en Chablais](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mars 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme RENAULT Isabelle, contrôleur du Trésor, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Douvaine – Bons en Chablais, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Douvaine – Bons en Chablais, entendant ainsi transmettre à Mme RENAULT Isabelle tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Mme NOVEL Isabelle, contrôleur du Trésor, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Douvaine – Bons en Chablais, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Douvaine – Bons en Chablais, entendant ainsi transmettre à Mme NOVEL Isabelle tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mes mandataires auront pu faire en vertu des présentes procurations.

La Trésorière de Douvaine - Bons en Chablais
Sabine THABUIS

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme GREILLET Claude, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, entendant ainsi transmettre à Mme GREILLET Claude tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Mme CANY Nadine, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie du Centre hospitalier d'Annecy, entendant ainsi transmettre à Mme CANY Nadine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mes mandataires auront pu faire en vertu des présentes procurations.

Le Trésorier du Centre hospitalier d'Annecy
Jean-Jacques VERNEDE

[Arrêté du 30 avril 2009 du Trésorier de Thônes](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. BELLEVILLE Gérard, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Thônes, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Thônes, entendant ainsi transmettre à M. BELLEVILLE Gérard tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Thônes
René CAYE

[Arrêté du 30 avril 2009 du Trésorier de Thonon-les-Bains](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme MANRESA Agnès, inspectrice du Trésor , reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Thonon-les-Bains, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Thonon-les-Bains, entendant ainsi transmettre à Mme MANRESA Agnès tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Thonon-les-Bains
Christian CHAMBRON

[Arrêté du 4 mai 2009 de la Trésorière de Le Biot](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme FAVRE Annie, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Le Biot , d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Le Biot, entendant ainsi transmettre à Mme FAVRE Annie tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La Trésorière de Le Biot
Danielle LAMBERT

[Arrêté du 4 mai 2009 du Trésorier de Taninges - Samoëns](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme GARET Marie Hélène, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Taninges - Samoëns, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Taninges - Samoëns, entendant ainsi transmettre à Mme

GARET Marie Hélène tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Taninges - Samoëns
Claude RING

[Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier de Frangy](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme FLEURY Sylvie , reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Frangy, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Frangy, entendant ainsi transmettre à Mme FLEURY Sylvie tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de Frangy
Renaud DRECLERC

[Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier de La Roche sur Foron](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 11 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme AUGUSTE Jeanine , reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de La Roche sur Foron, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de La Roche sur Foron, entendant ainsi transmettre à Mme AUGUSTE Jeanine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de La Roche sur Foron
Claude DOMINICI

[Arrêté du 5 mai 2009 de la Trésorière de Faverges](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 6 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Melle CHARRERON Elodie, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Faverges, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers

services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Trésorerie Générale les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de La Poste pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice. En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de Faverges, entendant ainsi transmettre à Melle CHARRERON Elodie tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La Trésorière de Faverges
Martine PUCAR

[Arrêté du 5 mai 2009 du Trésorier d'Annecy](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 5 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

Mme DUFOUR Catherine, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie d'ANNECY, en cas d'empêchement de ma part, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie d'ANNECY, entendant ainsi transmettre à Mme DUFOUR Catherine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Mme CHAVRET Séverine, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie d'ANNECY, en cas d'empêchement de ma part, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie d'ANNECY, entendant ainsi transmettre à Mme CHAVRET Séverine tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mes mandataires auront pu faire en vertu des présentes procurations.

Le Trésorier d'ANNECY
Pascal CAMUS

[Arrêté du 7 mai 2009 du Trésorier de Saint-Jeoire](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 15 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. POULET Christian, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de SAINT-JEOIRE, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de SAINT-JEOIRE, entendant ainsi transmettre à M. POULET Christian tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de SAINT-JEOIRE
Pierre COUDURIER

[Arrêté du 11 mai 2009 du Trésorier de Saint-Julien-en-Genevois](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 12 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. LECUROUX Christophe, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS, entendant ainsi transmettre à M. LECUROUX Christophe tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS
Guy CHARBON

[Arrêté du 14 mai 2009 du Trésorier d'Abondance](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 25 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

Mme COLOMER Sylvie, reçoit accréditation pour la signature de la comptabilité journalière, les actes de poursuites RAR (restes à recouvrer) et communaux et les quittances P1A de la Trésorerie d'ABONDANCE.

M. ARIAS Jean-Claude, reçoit accréditation pour la signature de la comptabilité journalière, les actes de poursuites RAR (restes à recouvrer) et communaux et les quittances P1A de la Trésorerie d'ABONDANCE.

Les présentes accréditations deviennent caduques de plein droit en cas de changement de chef de Poste.

Le Trésorier d'ABONDANCE
Frédéric BERZIN

[Arrêté du 14 mai 2009 du Trésorier de Sallanches](#)

Objet : portant délégation de signatures à compter du 25 mai 2009

La liste des mandataires concernés et l'étendue des pouvoirs leur étant conférés sont fixées de la manière suivante :

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. ROUX Michel, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de SALLANCHES, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les exercices, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer à la Recette des Finances les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de l'Administration des Postes pour toute opération, d'effectuer des déclarations de créances, d'agir en justice.

En conséquence, je lui donne pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de SALLANCHES, entendant ainsi transmettre à M. ROUX Michel

tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans mon concours, mais sous ma responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Je prends l'engagement de ratifier tout ce que mon mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Le Trésorier de SALLANCHES
Thierry INQUIMBERT

CENTRE HOSPITALIER DE LA REGION D'ANNECY

[Décision n° 2009/DG/015 du 19 février 2009](#)

Objet : délégation de signature (DAG)

Article 1er : Délégation est donnée à madame Béatrice HUMBERT-ELOY, directrice adjointe, agissant en qualité de directrice des activités de gériatrie du CHRA, à l'effet de signer, au nom du directeur, les courriers et documents courants entrant dans ses attributions ainsi que les documents suivants :

- Déclarations de décès survenant dans l'établissement de la Tonnelle (SSR-USLD) à Seynod et dans la Résidence Saint-François (EHPAD) à Annecy ;
- Autorisations de sortie de corps avant mise en bière dans les établissements de la Tonnelle et de la Résidence Saint-François ;
- Attestations de résidence des résidents ;
- Contrat de séjour conclu entre le CHRA et le résident ainsi que les annexes 2 et 3 (états des lieux et liste des objets personnels) ;
- Attestation individuelle de versement des frais d'hébergement par le résident ;
- Etats destinés aux autorités de police ou de gendarmerie relatifs aux dépôts de valeurs des personnes âgées.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Béatrice HUMBERT-ELOY, directrice des activités de gériatrie du CHRA, la délégation de signature prévue à l'article 1 est dévolue à :

- Madame Chantal LYARD, attachée d'administration hospitalière, pour le secteur de gériatrie de Seynod ;
- Madame Roselyne DEPLETTE, cadre de santé, pour la Résidence Saint-François.

Article 3 : Toute affaire revêtant une importance particulière devra être portée à la connaissance du directeur pour donner lieu éventuellement à des directives de sa part.

Article 4 : La présente décision sera portée à la connaissance du prochain d'administration du CHRA et transmise, après visa des délégataires, pour information, au trésorier principal de l'établissement.

Le directeur du centre hospitalier de la région d'Annecy,
Serge BERNARD

[Décision n° 2009/DG/016 du 19 février 2009](#)

Objet : délégation de signature (DS)

Article 1er : Délégation est donnée à madame Elisabeth EMONET, coordinatrice générale des soins, agissant en qualité de directrice de l'accueil et des soins du CHRA, à l'effet de signer, au nom du directeur, les courriers et documents courants entrant dans ses attributions ainsi que les documents suivants :

- Déclarations aux fins de sauvegarde de justice des majeurs protégés ;
- Certificats en vue de l'ouverture d'une tutelle ou d'une curatelle ;
- Déclarations de décès à l'exclusion de ceux survenant à la Tonnelle et à la Résidence Saint-François ;
- Autorisations de sortie de corps avant mise en bière à l'exclusion de celles survenant à la Tonnelle et à la Résidence Saint-François ;
- Courriers d'envoi des certificats légaux relatifs à l'hospitalisation sous contrainte ;
- Bons de commande et factures pour les achats de petits matériels dans le cadre des activités thérapeutiques ;
- Conventions de stage.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Elisabeth EMONET, directrice de l'accueil et des soins, la délégation de signature prévue à l'article 1 est dévolue à madame Myriam CHEVILLARD, directrice des soins.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de madame Elisabeth EMONET, et de madame Myriam CHEVILLARD, directrices des soins, la délégation de signature est dévolue à monsieur Patrice LOMBARDO, directeur des soins.

Article 4 : Toute affaire revêtant une importance particulière devra être portée à la connaissance du directeur pour donner lieu éventuellement à des directives de sa part.

Article 5 : La présente décision annule et remplace la décision n°2008/DG/111 du 27 août 2008 portant délégation de signature à la Direction de l'accueil et des Soins.

Article 6 : La présente décision sera portée à la connaissance du conseil d'administration et transmise, après visa des délégataires, pour information, au trésorier principal de l'établissement.

Le directeur du centre hospitalier de la région d'Annecy,
Serge BERNARD

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

[Arrêté n° 2009 –23 du 19 mai 2009](#)

Objet : subdélégation de signature du directeur de la jeunesse, des sports et des loisirs de la Haute-Savoie

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental de la jeunesse, des sports et des loisirs la subdélégation qui lui est attribuée pourra être exercée par :

- Monsieur André BIRRAUX, inspecteur de la jeunesse et des sports,
- Monsieur Armand BOUCLIER, inspecteur de la jeunesse et des sports,
-

à l'effet de signer les décisions et documents relevant des attributions indiquées à l'article premier de l'arrêté préfectoral n° 2008-1828 du 13 juin 2008, à l'exception des correspondances avec les administrations centrales, les parlementaires et le Président du conseil Général.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter du 19 mai 2009. Toute disposition antérieure à cette date est abrogée.

Article 3 : Monsieur le directeur départemental de la jeunesse, des sports et des loisirs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le préfet et par délégation
Le directeur départemental de la jeunesse, des sports et des loisirs
Thierry POTHET

[Arrêté n° 2009-21 du 18 mai 2009](#)

Objet : commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative-CDJSVA

Article 1 : sont nommés jusqu'au 26 mars 2010 membres du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative et des commissions spécialisées afférentes conformément aux arrêtés composant ces commissions :

- représentant les associations familiales : Mme Jeanine PARIS (suppléante), au titre de l'union départementale des associations familiales en remplacement de Mme Geneviève VIALE
- représentant les organismes départementaux assurant la gestion des prestations familiales : Mme Séverine CHAPON (suppléante) au titre de la caisse d'allocations familiales de la Haute-Savoie en remplacement de Mme Marie-Lyne FONTAINE
- représentant les associations familiales et de parents d'élèves : M. Bernard DURAFOUR (titulaire) en remplacement de Mme Francesca TISSOT – Mme Claudette GOURDON (suppléante) en remplacement de M. Pierre CLEYET-MERLE
- représentant les organisations syndicales de salariés dans le domaine des accueils de mineurs : M. Jean-Pierre COSTE (titulaire) en remplacement de M. Eddy REYES - M.Luc SINKIEWICZ (suppléant) en remplacement de M. Jean-Pierre COSTE.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Savoie et le directeur départemental de la jeunesse et des sports sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Pour le préfet,
Le secrétaire général,
Jean-François RAFFY

[Arrêté n° 2009-24 du 26 mai 2009](#)

Objet : commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative-CDJSVA

Article 1.: Sont nommés jusqu'au 26 mars 2010 membres de la commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative pour émettre un avis prévu aux articles L227-10 et L227-11 du code de l'action sociale et des familles et à l'article L212-13 du code du sport

- Représentant les organismes départementaux assurant la gestion des prestations familiales
Mme CHAPON Séverine (suppléante) en remplacement de Mme FONTAINE Marie-Lyne
au titre de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Savoie
- Représentant les associations familiales
Mme PARIS Jeannine (suppléante), en remplacement de Mme VIALE Geneviève
au titre de l'Union Départementale des Associations Familiales
- Représentant les associations de parents d'élèves
M. DURAFOUR Bernard (titulaire) en remplacement de Mme TISSOT Francesca

Mme GOURDON Claudette (suppléante) en remplacement de M. CLEYET-MERLE Pierre
au titre de la Fédération des Conseils de Parents d'Elèves

-Représentant les organisations syndicales de salariés dans le domaine des accueils de mineurs
M. Jean-Pierre COSTE (titulaire) en remplacement de M. REYES Eddy
M. SINKIEWICZ Luc (suppléant) en remplacement de M. COSTE Jean-Pierre
au titre de la CGT

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Savoie et le directeur départemental de la jeunesse et des sports
sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le Préfet,
Michel BILAUD

UNIVERSITE JOSEPH FOURNIER

[Arrêté n° 2009-31 du 14 mai 2009](#)

Objet : portant délégation de signature

Article 1 : hygiène et sécurité

En cas d'absence ou d'empêchement du président pour quelque cause ou durée que ce soit, délégation de signature est donnée en matière d'hygiène et sécurité à M. Arthur SOUCEMARIANADIN vice-président du conseil d'administration et à M. Jean-Luc ARGENTIER secrétaire général.

En cas d'empêchement de leur part, délégation de signature est donné M. Jacques GASQUI vice-président du conseil des études et de la vie universitaire et aux secrétaires générales adjointes Mmes Denise RUFFINO, Christine FARRUGIA et Monique LOHO.

Article 2 : sont ordonnateurs secondaires de droit :

M. René-Louis INGLEBERT, directeur de Polytech'Grenoble,
M. Patrick MENDELSON, directeur de l'IUFM,
M. Henri-Claude NATAF, directeur de l'OSUG,
M. Jean-Michel TERRIEZ, directeur de l'IUT1.

Article 3 : délégation de signature est donnée aux ordonnateurs secondaires de droit nommés dans l'article 2 du présent arrêté à l'effet de signer les contrats d'entretien et conventions de prestations de services ou de maintenance, à l'exception de la passation des marchés publics.

TITRE I : EN MATIERE FINANCIERE

Article 4 : ordonnateurs délégués

Délégation de signature est donnée à M. Arthur SOUCEMARIANADIN, vice-président du conseil d'administration, à M. Laurent DAUDEVILLE vice-président recherche, à M. Jacques GASQUI vice-président formation, à M. Jean-Luc ARGENTIER, secrétaire général de l'université et en cas d'empêchement de celui-ci à Mmes Denise RUFFINO, Christine FARRUGIA et Monique LOHO, secrétaires générales adjointes pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, à l'exception des réquisitions de l'agent comptable et des dons et legs.

Les ordonnateurs délégués sus mentionnés pourront signer les passations et notifications de marchés publics attribués sur appels d'offre formalisés.

Article 5 : exécution budgétaire des unités budgétaires des composantes et services communs

Délégation est donnée aux directeurs de composantes et services communs constituant une unité budgétaire dont les noms suivent, pour l'exécution de leur budget propre y compris les contrats d'entretien et conventions de prestations de services ou de maintenance, la mise en œuvre des accords-cadres définis dans le code des marchés publics à l'exception de la passation elle-même des marchés publics :

Mme Isabelle COLOMB, directrice du département de l'Université Joseph Fourier Grenoble 1 dénommé Centre Drôme Ardèche,
M. Yves EBERHARD, directeur de l'UFR APS,
Mme Marie-Christine FOURNY, directrice de l'UFR de géographie,
Mme Renée GRILLOT, directrice de l'UFR de pharmacie,
Mme Christine LAURENT, directrice de l'UFR de mathématiques,
M. Henri PARIS, directeur de l'UFR de mécanique,
M. Jean-Claude FERNANDEZ, directeur de l'UFR d'informatique et de mathématiques appliquées de GRENOBLE
M. Konstantin PROTASSOV, directeur de l'UFR de physique,
M. Michel ROBERT-NICOUD, directeur de l'UFR de biologie,
M. Bernard SELE, directeur de l'UFR de médecine,
M. Guy SERRATRICE, directeur de l'UFR de chimie,
M. Jean-Gabriel VALAY, directeur du service de la formation continue, alternance et apprentissage,
M. Patrick WITOMSKI, directeur du collège des écoles doctorales,
M. Bernard YCART, directeur du DLST.

Par empêchement des directeurs de composantes et services communs nommés ci-dessus, les responsables administratifs suivants pourront signer les mêmes documents :

Mme Chantal FAYOLLE, responsable administrative du DLST,
Mme Muriel FOISSOTTE, responsable administrative du centre Drôme-Ardèche,
Mme Nicole FRERY, responsable administrative de l'UFR de géographie,
Mme Marylène GARDETTE, responsable administrative de l'UFR APS,
Mme Chantal GEDDA, responsable administrative de l'UFR de mathématiques,
Mme Anny GLOMOT, responsable administrative de l'UFR de physique,
Mme Christine LEGLISE, responsable administrative de l'UFR de chimie,
Mme Elisabeth PERRIN, responsable administrative du collège des écoles doctorales,
Mme Dominique PECHEUR, responsable administrative de l'UFR IMAG,
M. Jean-François REDON, responsable administratif de l'UFR de mécanique,
Mme Denise RUFFINO, secrétaire générale adjointe en charge du secteur santé,
Mme Laurence SALSON-RIVIERE, responsable administrative de l'UFR de biologie.

Article 6 : exécution budgétaire des unités budgétaires des services inter universitaires

Délégation est donnée aux directeurs des services inter universitaires et des autres services constituant une unité budgétaire dont les noms suivent, pour l'exécution de leur budget propre, y compris les contrats d'entretien et convention de prestations de services de maintenance, à l'exception de la passation des marchés publics :

M. Jacques EUDES, directeur de proximité par intérim à la DSI-GU (Direction des Systèmes d'Information de Grenoble universités),
Mme Leticia CUGLIANDOLO, directrice de l'école de physique des Houches,
M. Gilles DURAND, directeur du service inter universitaire des sports,
M. Philippe RUSSELL, directeur du SICD1 (service inter universitaire de coopération documentaire),
M. Michel ZORMAN, directeur du centre de santé.

En cas d'empêchement des directeurs des services inter universitaires et des autres services nommés ci-dessus, les responsables administratifs suivants signeront les mêmes documents :

M. Jean-Marc DUMOND, responsable administratif du SICD1,
Mme Nicole FOUGHALL, responsable administrative du service inter universitaire des sports,
Mme Anne-Marie GUILLOT, responsable administrative du centre de santé,
M. Marc-Henri JULIEN, directeur adjoint de l'école physique des Houches,
Mme Mireille RECK, responsable administrative de la DSI.

TITRE II : EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE

Article 7 : services centraux

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc ARGENTIER, secrétaire général, et, par empêchement, aux secrétaires générales adjointes Mmes Denise RUFFINO, Christine FARRUGIA et Monique LOHO pour signer tous documents à l'exception des diplômes.

S'agissant des documents de correspondance courante relevant de leurs attributions respectives et n'entraînant pas de décision de principe, délégation de signature est donnée aux responsables des services généraux suivants :

Mme Sylviane BENISTANT, responsable du service de la formation et de la vie étudiante,
M. Philippe BIGUENET, responsable du service technique,
Marie-Christine BIOTEAU, responsable administrative du centre de ressources informatiques de proximité,
M. Jacques EUDES, directeur du CRIP,
Mme Marie-Hélène FRIES, responsable du service des langues,
Mme Geneviève GRAS, responsable du service recherche,
M. Jean-Pierre HENRY, directeur du SUAPS et responsable du service des enseignements transversaux,
Mme Leslie HOLLETT, responsable du service Europe,
Mme Catherine HUART, responsable du service ressources humaines,
Muriel JAKOBIAK-FONTANA, responsable du service communication,
M. Pierre KERMEN, chargé de mission développement durable,
M. Jean-Luc LACROIX, responsable du service hygiène et sécurité,
M. Jean-Paul LEFEVRE, responsable du service de gestion des personnels enseignants,
Mme Marie-Dominique MARTIN-DUBOIS, responsable de la valorisation et des relations industrielles,
Mme Brigitte METRAL, responsable des affaires générales et juridiques,
Mme Blandine ROUSSEL adjointe responsable du service de gestion du patrimoine, responsable financière du service de gestion du patrimoine,
Mme Brigitte SENS-SALIS, responsable du service relations internationales,
Mme Françoise STIERLIN, responsable administrative de la CELAIO,
Mme Sylvie TESSIER, responsable de la cellule opérationnelle TICE-COTICE,
Mme Annie TOURNIAIRE, responsable du service de gestion des personnels IATOS,
Mme Sophie VAILLANT, responsable du service de gestion du patrimoine,
Mme Véronique VEBER, responsable du service de scolarité centrale,
M. David ZIJP, directeur adjoint du SUAPS

Article 8 : composantes et services communs

Délégation de signature est donnée pour leur composante ou service respectif aux directeurs de composantes et services communs tels que nommés dans les articles 5 et 6, à l'effet de signer les correspondances courantes et documents suivants :

attestation de réussite aux diplômes,
relevé de notes,
autorisation d'utilisation de véhicules personnels pour les besoins du service, concernant les agents de l'Etat affectés à l'UFR ou institut, ainsi que les enseignants affectés dans une autre université dont la prise en charge des frais de déplacement est assurée par l'UFR ou l'institut,
vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires remplis et signés par chaque enseignant et certification du service fait avant mise en paiement,
ordre de mission des personnels affectés à leur UFR ou institut, excepté les missions effectuées hors de l'Union Européenne,
ordre de mission des stagiaires de l'IUFM,
conventions de stages des étudiants, visites d'entreprises et sorties sur le terrain,

En cas d'empêchement desdits directeurs de composantes et services communs, une délégation de signature est accordée dans les mêmes conditions à Mme Joëlle AUBERT, adjoint au directeur de l'IUFM, à Mme Véronique DROGUE, secrétaire générale, aux responsables administratifs tels que nommés aux articles 5 et 6 ainsi qu'à :

Mme Martine REBORA, responsable administrative de Polytech'Grenoble,
Mme Françoise ZAPARUCHA, responsable administrative de l'IUT,
M. Alain VIVIER, responsable administratif de l'OSUG,

Une délégation de signature dans les mêmes domaines pour l'ensemble des composantes est donnée à Mme Sylviane BENISTANT responsable du service formation et à Mme Véronique VEBER, responsable du service de scolarité centrale.

Article 9 : UFR de médecine et pharmacie

Délégation de signature est donnée respectivement à Mme Renée GRILLOT directrice de l'UFR de pharmacie et à M. Bernard SELÉ directeur de l'UFR de médecine et pharmacie pour signer les actes de gestion concernant les personnels hospitalo-universitaires.

En cas d'empêchement desdits directeurs, délégation de signature est donnée à Denise RUFFINO, secrétaire générale adjointe en charge du secteur santé.

Article 10 : services inter universitaires

Délégation de signature est donnée aux directeurs des services inter universitaires nommés dans l'article 6 à l'effet de signer tout document relevant de leurs attributions à l'exception des décisions de principe et dans la limite des compétences du conseil d'administration et de celles du président de l'université.

En cas d'empêchement des directeurs, leurs responsables administratifs ou directeurs adjoints respectifs nommés dans l'article 6 pourront signer les mêmes documents.

Article 11 : finances

délégation de signature est donnée à Mme Christine FARRUGIA secrétaire générale adjointe, directrice des services financiers à l'effet de signer les correspondances courantes entrant dans ses attributions,

délégation de signature est donnée à Mme Claire OLLIVIER en charge du budget, à l'effet de signer les correspondances courantes entrant dans les attributions du responsable du budget

délégation de signature est donnée à Mme Elisabeth PALLEAU en charge des achats-marchés, à l'effet de signer les correspondances courantes entrant dans les attributions du responsable du service achats-marchés.

Article 12 : ressources humaines

Délégation de signature est donnée à Mme Catherine BERRUT, vice-présidente ressources humaines à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence ressources humaines et à Mme Monique LOHO secrétaire générale adjointe, directrice des ressources humaines à l'effet de signer les correspondances et les décisions entrant dans ses attributions.

Article 13 : recherche

Délégation de signature est donnée à M. Laurent DAUDEVILLE vice-président recherche à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence recherche, à M. Mickaël KLASSEN vice-président recherche adjoint aux affaires européennes et internationales pour les correspondances et décisions courantes relevant de ses attributions, ainsi que pour les correspondances et décisions courantes relevant des pôles pluridisciplinaires dont ils ont la charge :

M. Eric SAINT-AMAN et M. UWE SCHLATTNER, VPR adjoints responsables du pôle CSVSB,

M. Gioacchino VIGGIANI et M. Joël CHEVRIER, VPR adjoints responsables du pôle SMING,

M. Yassine LAKHNECH et M. Thierry GALLAY, VPR adjoints responsables du pôle MSTIC,

M. François RENARD, VPR adjoint responsable du pôle TUNES.

Article 14 : formation

Délégation de signature est donnée à M. Jacques GASQUI, vice-président du conseil des études et de la vie universitaire et, en cas d'absence ou empêchement de sa part, à Mme Annick VILLET, vice-présidente adjointe, à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence formation.

Article 15 : secteur santé

Délégation de signature est donnée à M. Bernard SELE, vice-président en charge du secteur santé, et à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence en charge du secteur santé.

Article 16 : formation continue

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Gabriel VALAY, vice-président en charge de la formation continue, alternance et apprentissage, à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence formation continue ainsi que les contrats et conventions individuels de formation continue.

Article 17 : relations internationales

Délégation de signature est donnée à M. Eric BEAUGNON, vice-président chargé des relations internationales, à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence relations internationales.

Article 18 : valorisation et relations industrielles

Délégation de signature est donnée à M. Pierre BACONNIER, vice-président chargé des relations avec les entreprises industrielles et de la valorisation de la recherche, à l'effet de signer les correspondances et décisions courantes entrant dans les attributions de la vice-présidence valorisation et relations industrielles.

Article 19 : le présent arrêté sera notifié à M. le préfet de la région RHONE-ALPES, et publié aux recueils des actes de la préfecture de la région RHONE-ALPES, et des préfectures de l'ARDECHE, de la DROME, de l'ISERE, de la SAVOIE et de la HAUTE-SAVOIE.

Article 20 : le secrétaire général de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Président
Farid OUABDESSELAM