



PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS année 2010

*date de parution*  
**13 septembre 2010**

*A compter du 1er janvier 2010, les actes de l'agence régionale de l'hospitalisation Rhône-Alpes sont publiés dans des numéros spéciaux du recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes, adresse : 31 rue Mazenod 69426 Lyon cedex 3, internet : [www.rhone-alpes.pref.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.pref.gouv.fr).*

ISSN 07619618

**spécial**

## Sommaire

DELEGATION DE SIGNATURE.....	3
Arrêté n°2010.2480 du 13 septembre 2010.....	3
Objet : relatif à la suppléance du Préfet et des membres du corps préfectoral en Haute-Savoie.....	3
Arrêté n°2010.2481 du 13 septembre 2010.....	3
Objet : donnant délégation de signature à M. le directeur de la citoyenneté et des libertés publiques, aux chefs de bureau et agents de l'intérieur et de l'outre-mer .....	3
Arrêté n°2010.18 du 2 septembre 2010.....	6
Objet : délégation de signature à monsieur Jean-Marc GOURSOLAS, inspecteur d'académie de la Haute-Savoie .....	6
Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de la paierie départementale de la Haute-Savoie.....	8
Objet : portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010.....	8
Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier d'Annecy-le-Vieux.....	8
Objet : portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010.....	8
Arrêté du 12 juillet 2010 de la trésorière de Bonneville.....	9
Objet : portant délégation de signatures à compter du 12 juillet 2010.....	9
Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de Frangy .....	9
Objet : portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010.....	9
Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de Rumilly - Alby.....	10
Objet : portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010.....	10
Arrêté n°10.251 du 20 juillet 2010.....	10
Objet : délégation de signature pour les attributions relevant de l'agence du service civique.....	10
Arrête n°2010.26 du 1er septembre 2010.....	11
Objet : délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble.....	11
MEDIATEUR DE LA REPUBLIQUE.....	13
Décision du 26 août 2010.....	13
Objet : désignation du délégué du médiateur de la République dans le département de la Haute-Savoie.....	13

# DELEGATION DE SIGNATURE

[Arrêté n°2010.2480 du 13 septembre 2010](#)

**Objet :** relatif à la suppléance du Préfet et des membres du corps préfectoral en Haute-Savoie

**Article 1 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture assure la suppléance du Préfet lorsque celui-ci est empêché ou absent du département.

En l'absence du Secrétaire Général de la Préfecture, la suppléance du Préfet, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée dans l'ordre suivant par :

- Le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains,
- Le Sous-Préfet de Saint-Julien-en-Genevois, en l'absence du Sous-Préfet de Thonon-les-Bains,
- Le Sous-Préfet de Bonneville, en l'absence du Sous-Préfet de Saint-Julien-en-Genevois,
- Le Sous-Préfet, Directeur du Cabinet, en l'absence du Sous-Préfet de Bonneville.

**Article 2 :** La suppléance du Secrétaire Général de la Préfecture, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée par :

- Le Sous-Préfet, Directeur du Cabinet,
- Le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains, en l'absence du Directeur de Cabinet,
- Le Sous-Préfet de Saint-Julien-en-Genevois, en l'absence du Sous-Préfet de Thonon-les-Bains,
- Le Sous-Préfet de Bonneville, en l'absence du Sous-Préfet de Saint-Julien-en-Genevois.

**Article 3 :** La suppléance du Sous-Préfet de Bonneville, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée par :

- le Secrétaire Général de la Préfecture,
- ou par le Sous-Préfet de Thonon les Bains.

**Article 4 :** La suppléance du Sous-Préfet de Saint Julien-en-Genevois, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée par :

- le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains,
- ou par le Sous-Préfet de Bonneville.

**Article 5 :** La suppléance du Sous-Préfet de Thonon-les-Bains, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée par :

- le Sous-Préfet de Saint Julien-en-Genevois,
- ou par le Sous-Préfet de Bonneville.

**Article 6 :** La suppléance du Sous-Préfet, Directeur du Cabinet, lorsque celui-ci est empêché ou absent du département, est assurée par :

- le Secrétaire Général de la Préfecture,
- ou par le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains.

**Article 7 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Sous-Préfet de Bonneville, le Sous-Préfet de Saint Julien en Genevois, le Sous-Préfet de Thonon-les-Bains et le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet, 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.

Le Préfet,  
Jean-Luc VIDELAINE

[Arrêté n°2010.2481 du 13 septembre 2010](#)

**Objet :** donnant délégation de signature à M. le directeur de la citoyenneté et des libertés publiques, aux chefs de bureau et agents de l'intérieur et de l'outre-mer

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Jean-Yves JULLIARD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la citoyenneté et des libertés publiques, à l'effet de signer toute correspondance relevant des services dont il a la charge, à l'exception des circulaires aux maires et aux chefs de service, et notamment les documents suivants :

- Les correspondances courantes, à l'exclusion de celles adressées aux administrations centrales, aux parlementaires ainsi qu'aux conseillers généraux,
- Les copies conformes, les ampliations d'arrêtés, les bordereaux et les pièces comptables,
- Les mandats de paiements, les chèques, les titres de perception, les bordereaux et les pièces comptables,
- les ordres de mission du personnel relevant de la direction pour leurs déplacements dans le ressort de la région ;
- L'inscription et la radiation de personnes au fichier des personnes recherchées dans les conditions prévues à l'article 2-IV du décret n°2010-569 du 28 mai 2010

- Le visa des listes électorales et les récépissés de déclaration de candidature,
- Les bons de commandes de fournitures et toutes pièces comptables concernant les élections,
- Les contrats d'embauche à durée déterminée des personnels nécessaires à l'expédition de la propagande électorale (personnels rémunérés sur le chapitre 37-61 du budget du ministère de l'intérieur),
- Les habilitations des opérateurs de pompes funèbres,
- Les autorisations de transport de corps à l'étranger et les arrêtés d'inhumation et de crémation en dehors des délais légaux,
- Les autorisations d'inhumation en terrain privé,
- Les saisines du Président du Tribunal Administratif aux fins de désignation des commissaires enquêteurs et des commissions d'enquêtes dans les procédures d'enquêtes publiques afférentes aux équipements funéraires,
- Les autorisations et retraits d'habilitation de commercialisation de produits touristiques,
- Les habilitations et retraits d'habilitation de commercialisation de produits touristiques complémentaires ou accessoires,
- La délivrance et le retrait de cartes de guide interprètes et de conférenciers,
- Les arrêtés d'attribution, de maintien et de retrait de licences d'agents de voyages,
- Les arrêtés portant classement, déclassement et fermeture des aires naturelles, des terrains des campings, des hôtels, restaurants de tourisme et meublés de tourisme,
- Les arrêtés de classement et déclassement des offices de tourisme,
- Les arrêtés de classement et déclassement d'autocars de tourisme,
- Les arrêtés d'attribution, de maintien ou de retrait des agréments de tourisme,
- Les décisions accordant le titre de maître-restaurateur.
- Les récépissés de déclaration, modification et dissolution d'associations (loi de 1901),
- Les récépissés, agréments et décisions de rejet relatifs aux entreprises de domiciliation d'entreprises
- Les formules d'approbation des actes des associations syndicales, des associations foncières,
- Les cartes professionnelles d'agents immobiliers,
- Les récépissés de revendeurs d'objets mobiliers,
- Les livrets et les carnets de circulation, les arrêtés portant rattachement administratif des personnes sans résidence ni domicile fixe,
- Les attestations de délivrance initiale du permis de chasse,
- Les autorisations de survol,
- Les autorisations de manifestations de boxe,
- Les autorisations d'ouverture d'installations de ball-trap permanentes ou temporaires,
- Les arrêtés d'agrément des agents chargés du contrôle des lâchers de pigeons voyageurs,
- Les déclarations d'option pour binationaux franco-algérien (accord franco-algérien du 11 novembre 1983),
- Les certificats de résidence modèles A et B pour franco-suisse (convention du 16 novembre 1995 relative au service militaire des doubles nationaux),
- Les cartes nationales d'identité, et la validation de demandes de passeport,
- Les autorisations collectives de sortie du territoire, les passeports collectifs, les laissez-passer individuels et collectifs, les oppositions à la sortie du territoire pour les mineurs,
- Les certificats d'inscription, de non-inscription et de mainlevée de gage, les cartes d'attribution d'un numéro d'exploitation agricole,
- Les agréments des centres de contrôle technique de plus de quatre ans et l'agrément des contrôleurs techniques,
- Les permis de conduire, les permis de conduire internationaux,

- Les arrêtés relatifs aux suspensions du permis de conduire pour infraction au code de la route,
- Les récépissés de remise de permis de conduire invalidé pour solde de points nul,
- Les arrêtés portant suspension du permis de conduire pour raisons médicales,
- Les attestations de réussite à l'examen du certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi,
- Les cartes professionnelles de chauffeur de taxi, de chauffeur de voiture de tourisme et les attestations d'aptitude médicale des conducteurs visés à l'article R 221-10 du code de la route (professionnels concernés par le transport de personnes),
- Les visas d'aller et retour, les documents de circulation pour étranger mineur résidant en France, les titres d'identité républicains, les visas de sortie, les prorogations de visas de court séjour, les visas de régularisation, les avis sur les visas de long séjour,
- Les titres de séjour, les récépissés de demande de titre de séjour et les retraits de récépissés, les autorisations provisoires de séjour et les retraits d'autorisation, les refus d'autorisation provisoire de séjour,
- Les décisions sur les demandes d'introduction de familles, les cartes de commerçants étrangers,
- Les décisions de refus de délivrance du titre de séjour valable 10 ans,
- Les récépissés constatant le dépôt des demandes de statut de réfugié ou l'admission au bénéfice de l'asile,
- Les titres de voyage des réfugiés et les sauf-conduits,
- Les laissez-passer délivrés dans le cadre des conventions internationales, les sauf-conduits concernant les ressortissants étrangers assignés à résidence dans le département,
- Les décisions de réadmission au regard des accords internationaux, les décisions de non-admission au séjour,
- Les réquisitions pour les transferts d'étrangers,
- Les mémoires en défense auprès de la juridiction administrative en matière de contentieux des arrêtés préfectoraux de reconduite à la frontière (A.P.R.F.) ou des décisions d'obligation de quitter le territoire français (O.Q.T.F.) ainsi que les appels sur les décisions du Juge des libertés et de la détention,
- Les mises en rétention administratives nécessaires à la mise à exécution d'une réadmission, d'une interdiction du territoire national, d'un arrêté ministériel d'expulsion, ou d'un APRF, ou d'une OQTF.
- Les requêtes auprès du Juge des libertés et de la détention pour les demandes de première mise en rétention et de prolongation de rétention.
- Les certificats de dépôt et d'instance des demandes de naturalisation,
- Les documents afférents aux déclarations de nationalité française,
- Les récépissés de nationalité française au titre de l'article 21-2 du Code civil,
- Les attestations sur l'honneur de communauté de vie,
- Les décisions d'irrecevabilité, de rejet et d'ajournement des demandes d'acquisition de la nationalité française par décision de l'autorité publique.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature visée à l'article 1 est consentie, dans le cadre de leurs attributions respectives, à :

- Mme Annabelle LAVIGNE, attachée d'administration, chef du bureau de la citoyenneté et des activités réglementées, à :
  - M. Gaël MEMEINT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre mer, adjoint au chef de bureau, pour les documents visés aux rubriques 1 à 3, 6 et 7, 9 à 11, 13 et 14, 15 (délivrance), 22, 23 (récépissés), 24 à 28, 30 à 36 de l'article 1, à :
- Mlle Dominique GOBEL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre mer, pour les documents visés aux rubriques 1 et 2, 10 et 11, 13 et 14, 15 (délivrance), 22, 23 (récépissés), 24 à 28, 30 à 34, 36 de l'article 1, à :
  - M. Eric ROISSE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre mer, pour les documents visés aux rubriques 1 et 2, 10 et 11, 22, 24, 26 à 28, 30 à 36 de l'article 1 ;
- Mme Jocelyne GERMAIN, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau de la circulation, à :
- Mlle Christine MILLION, secrétaire administratif de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre mer, adjointe au chef de bureau chargée de la section « circulation », pour les documents visés aux rubriques 1 à 3, 37, 39 à 44 de l'article 1 et à :

Mlle Elisabeth CARRIER, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, adjointe au chef de bureau, chargée de la section « cartes grises », pour tous les documents, pièces, titres et décisions visés aux rubriques 1 à 3, 37, 38 (contrôleurs techniques), 39 et 40, 42 à 44 de l'article 1,

- M. Eric CANIZARES, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à

Mme Isabelle BAUER, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef de service, et à  
Mme Catherine MARCINKOVSKI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre mer, chef de la section « séjour », pour tous les documents, pièces, titres et décisions visés aux rubriques 1 et 2, 45 à 53 de l'article 1, et à  
Mlle Amandine IZAAC, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, chef de la section « mesures administratives et asile », pour les documents visés aux rubriques 1 et 2, 45, 49 à 51, 53, 56, et à  
Mme Rose Marie ROMAN, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, chef de la section « naturalisations » pour les documents visés aux rubriques 1 et 2, 57 à 60 de l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires précités, délégation de signature est donnée :

- à Mlle Amélie REYMOND, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur de l'outre mer, à Mme Odyle BONAVENTURE, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, pour les récépissés de demande de cartes de séjour, les autorisations provisoires de séjour et récépissés pour les demandeurs d'asile, les visas d'aller et retour.

Article 4 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints du directeur, du chef de bureau des étrangers et de l'état civil, de l'adjointe au chef de bureau et du chef de la section séjour, délégation de signature est consentie à :

- Mlle Amandine IZAAC, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, pour les récépissés de demandes de carte de séjour et les autorisations provisoires de séjour ;
  - Mlle Amélie REYMOND, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre mer, pour :
    - les mémoires au tribunal administratif, les réquisitions d'escorte et les sauf-conduits,
    - les appels en matière de rétention administrative,
- les refus d'autorisation provisoire de séjour.

Article 5 : Toutes dispositions antérieures à cette date sont abrogées.

Article 6 : M. le Secrétaire Général, M. le directeur de la citoyenneté et des libertés publiques, Mmes et MM. les agents de l'intérieur et de l'outre mer visés dans la présente délégation 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 de la Haute-Savoie.

Le Préfet,  
Jean-Luc VIDELAINE

[Arrêté n°2010.18 du 2 septembre 2010.](#)

Objet : délégation de signature à monsieur Jean-Marc GOURSOLAS, inspecteur d'académie de la Haute-Savoie

Article 1er : Il est donné délégation de signature à M. Jean-Marc GOURSOLAS, inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Savoie, pour signer les actes et décisions suivants :

#### Personnel

- Professeurs des écoles stagiaires (prolongation de scolarité)
  - détermination et liquidation du traitement des professeurs des écoles stagiaires,
  - ouverture des droits à remboursement des frais occasionnés par les déplacements qu'il ordonne,
  - octroi et renouvellement des congés prévus par le décret n°94-874 du 7 octobre 1994 modifié,
  - autorisations spéciales d'absence.

2) Instituteurs et professeurs des écoles  
autorisation d'absence pour participation aux assemblées publiques électives, aux instances statutaires des organisations syndicales.

3) Personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation, personnels d'information et d'orientation titulaires et stagiaires  
- autorisations d'absence pour participation aux assemblées publiques électives et aux instances statutaires des organisations syndicales, prévues aux articles 12, 13 et 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982, ainsi que leur contin gentement,  
- congés pour formation syndicale.

4) Personnels de l'administration scolaire et universitaire, personnels médico-sociaux et de santé, personnels techniques ouvriers et de service  
- autorisations d'absence pour participer aux assemblées électives publiques et aux instances statutaires des organisations syndicales, prévues aux articles 12, 13 et 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982, ainsi que leur contin gentement,  
- congés pour formation syndicale

#### 5) Personnels d'inspection et de direction

- autorisations d'absence pour participer aux assemblées publiques électives et aux instances statutaires des organisations syndicales, prévues aux articles 12, 13 et 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982, ainsi que leur contin gentement,
- congés pour formation syndicale,
- autorisations d'absence pour participer aux journées de stages courts et réunions diverses.

#### 6) œuvres sociales en faveur des personnels

- désignation des membres et présidence des comités départementaux de l'action sociale.
- Examens

- organisation du CAPA-SH,
- organisation des épreuves du CAFIPEMF,
- préliquidation et mandatement des dépenses relatives aux examens dont l'inspecteur d'académie a la responsabilité,
- organisation des épreuves du certificat de préposé au tir dans le département de la Haute-Savoie et délivrance du certificat. Vie scolaire

- gardiennage des établissements pendant les vacances scolaires (lycées, lycées professionnels, collèges, EREA),
- aumônerie dans les lycées et collèges,
- adaptation du calendrier scolaire national dans les conditions et limites prévues par le décret n°90-236 du 14 mars 1990,
- organisation des élections aux conseils d'administration des lycées, lycées professionnels, collèges, EREA,
- dérogation à l'obligation de loger des personnels logés dans les collèges,
- signature des conventions de prêt à usage individuel ou collectif de biens mobiliers au profit d'élèves handicapés des EPLE et des établissements privés sous contrat.

#### Accidents de service et contrôles médicaux

- décision d'imputabilité des accidents de service et maladies professionnelles des personnels titulaires des écoles,
- préliquidation des pièces comptables, y compris les titres de perception relatifs :
  - 
  - aux accidents de service et maladies professionnelles des personnels des écoles,
  - aux contrôles médicaux obligatoires des personnels des écoles et des personnels des établissements privés du premier degré

#### Moyens et affaires financières

- gestion des emplois d'enseignement, administratifs, de laboratoire et des assistants d'éducation, implantés dans les collèges
- gestion des personnels recrutés sur contrats aidés,
- autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les personnels dont les frais de déplacement sont remboursés sur les crédits dont l'inspecteur d'académie est ordonnateur secondaire,
- traitements, salaires, et accessoires des personnels du 1er degré public,
- répartition des crédits Etat attribués globalement par le recteur,
- délivrance des ordres de missions permanents des chefs d'établissement pour les déplacements déterminés par l'inspecteur d'académie mais dont les frais sont pris en charge par le budget de l'établissement.

#### Enseignement privé

- autorisations d'absence, congés de maladie, de maternité, congés pour accidents du travail ou maladies professionnelles, congés de formation des maîtres du 1er degré, sur proposition de FORMIRIS,
- congés de grave maladie, de longue maladie, de longue durée, mi-temps thérapeutique pour les maîtres relevant du 1er degré,
- autorisations d'absence pour formation syndicale, congés pour mandat parlementaire pour les maîtres du 1<sup>er</sup> degré.
- exercice à temps partiel, congés parentaux pour les maîtres relevant du 1er degré,
- aménagements d'horaires pour activités culturelles occasionnelles et activités diverses,
- classements et promotions des maîtres assimilés à la catégorie des instituteurs et professeurs des écoles,
- maintien en fonction des instituteurs au-delà de la limite d'âge (décret n°2006-933 du 28 juillet 2006, article 9),
- décision d'imputabilité des accidents de service et maladies professionnelles des maîtres contractuels et agréés des établissements du premier degré,
- préliquidation des pièces comptables, y compris les titres de perception, relatives aux accidents de service et maladies professionnelles des maîtres contractuels et agréés des établissements du premier degré.

#### Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation prévue à l'article premier est dévolue dans les mêmes conditions à Mme Nathalie COSTANTINI, inspectrice d'académie adjointe et à Mme Lydie REBIERE, secrétaire générale d'administration scolaire et universitaire.

#### Article 3 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2009-23 du 1<sup>er</sup> octobre 2009 ; il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Savoie

Le recteur  
Olivier AUDEOUD

[Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de la paierie départementale de la Haute-Savoie.](#)

**Objet :** portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010

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

**DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES**

M. CASADO Gérard, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Paierie Départementale de la Haute-Savoie, 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 Banque Postale 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 Paierie Départementale de la Haute-Savoie, entendant ainsi transmettre à M. CASADO 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.

M. BOMBAIL Alexandre, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Paierie Départementale de la Haute-Savoie, 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 Banque Postale 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 Paierie Départementale de la Haute-Savoie, entendant ainsi transmettre à M. BOMBAIL Alexandre 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 mes mandataires auront pu faire en vertu des présentes procurations.

Le Trésorier de la Paierie Départementale de la Haute-Savoie  
Guy SAUNIER

[Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier d'Annecy-le-Vieux](#)

**Objet :** portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010

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

**DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES**

Mme GUICHOT Claire, 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 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 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 GUICHOT Claire 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 12 juillet 2010 de la trésorière de Bonneville

Objet : portant délégation de signatures à compter du 12 juillet 2010.

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

DELEGATIONS SPECIALES

M BIANCO Hubert, contrôleur principal du Trésor, reçoit pouvoir de signer, pour moi et en mon nom, toutes pièces comptables ETAT, les délais de paiement en matière de taxes locales d'urbanisme accordés aux redevables d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros et d'une durée de 6 mois maximum. L'octroi de délais devra être appuyé des pièces habituelles justifiant des difficultés réelles : bulletin de salaire, attestation ASSEDIC, ...pour les particuliers ; bilan du dernier exercice clos, prévisionnel de trésorerie pour les entreprises. Au delà de ces limites, le dossier devra être soumis à ma propre décision.

M.BIANCO Hubert, reçoit pouvoir d'accorder, pour moi et en mon nom, des annulations de majorations de 5% code 33 jusqu'à un montant de majoration de 200 euros maximum. Au delà de ces limites, le dossier devra être soumis à ma propre décision.

M. BIANCO HUBERT reçoit pouvoir d'accorder, pour moi et en mon nom des remises de majorations de 5% code 32 : selon les dispositions de la réglementation en vigueur, notamment après décision formalisée des collectivités locales concernées, et demande de délais présentée avant la date d'application de la majoration et strict respect des délais consentis.

Mme GAUTIER Geneviève, contrôleur principal du Trésor, reçoit pouvoir de signer, pour moi et en mon nom, toutes pièces comptables ETAT.

Mme GARNIER Marianne, contrôleur principal du Trésor, reçoit pouvoir de signer, pour moi et en mon nom, toutes pièces comptables ETAT.

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

La Trésorière de Bonneville  
Sylvie DARDINIER

Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de Frangy

Objet : portant délégation de signatures à compter du 1er septembre 2010.

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 Trésorerie générale les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon, de me représenter auprès des Agents de La Banque Postale 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  
Ludovic PEYTIER

[Arrêté du 1er septembre 2010 du trésorier de Rumilly - Alby](#)

**Objet** : portant délégation de signatures à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010

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

**DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES**

Mme CARLIER Christelle, demeurant à Annecy, reçoit mandat de gérer et administrer pour moi, en mon nom, la Trésorerie de Rumilly - Alby, 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 Rumilly - Alby, entendant ainsi transmettre à Mme CARLIER Christelle 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 Rumilly-Alby  
Alain CATALAN

[Arrêté n° 10.251 du 20 juillet 2010](#)

**Objet** : délégation de signature pour les attributions relevant de l'agence du service civique

**Article 1** : M. Alain PARODI, directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes est désigné en qualité de délégué territorial adjoint de l'Agence du service civique en Rhône- Alpes.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à M. Alain PARODI à l'effet de signer, au nom du délégué territorial, tous les actes relatifs à la mise en oeuvre du service civique en Rhône-Alpes à l'exception de la décision d'agrément en qualité d'organisme d'accueil de la collectivité Région Rhône-Alpes.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain PARODI, la délégation de signature prévue à l'article 1 est accordée à Mme Françoise MAY-CARLE, directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain PARODI et de Mme Françoise MAY-CARLE, la délégation de signature prévue à l'article 2 concernant les organismes d'accueil exerçant une activité à l'échelle départementale ou infra-départementale est accordée à Mme Corinne GAUTHERIN, directrice départementale de la cohésion sociale (DDCS) de l'Ain, M. Didier PASQUIET, directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de l'Ardèche, M. Alain BLETON, directeur départemental de la cohésion sociale de la Drôme, M. Bruno BETHUNE, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Isère, M. Bruno FEUTRIER, directeur départemental de la cohésion sociale de la Loire, M. Gilles MAY-CARLE, directeur départemental de la cohésion sociale du Rhône, M. Didier MAMIS, directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie, M. Jean-Paul ULTSCH, directeur départemental de la cohésion sociale de la Haute-Savoie.

**Article 5** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes et des préfectures de département de la région.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,  
Préfet du Rhône,  
Délégué territorial de l'Agence du service civique  
Jacques GÉRAULT

**Objet : délégation de signature à certains fonctionnaires de l'académie de Grenoble**

**Article 1<sup>er</sup>** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, secrétaire général de l'académie, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, secrétaires généraux adjoints, délégation de signature est donnée à

Mme Céline ARABIAN, responsable de la division budgétaire (DB) et de la plateforme académique CHORUS, pour les pièces relatives aux crédits de rémunération (titre 2) des différents programmes du ministère de l'éducation nationale, au travers des budgets opérationnels de programme (B.O.P.) et des unités opérationnelles (U.O), pour l'ensemble de l'académie, dans son rôle de responsable des demandes de paiement.

Pour ce qui concerne les actes liés à la masse salariale, à la coordination de la paie et aux recouvrements, délégation de signature est donnée à M. Hugues DESCAMPS, responsable du bureau DB1.

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Suzanne BARRO, chef de la division des personnels de l'administration (DIPER A) pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des personnels de direction, d'inspection, de surveillance, d'administration, ouvriers et de service, de santé et sociaux, celles relatives aux dépenses concernant le remplacement des personnels administratifs, médico-sociaux et de laboratoire, celles relatives aux pensions, validations des services des personnels non titulaires gérés par la DIPER A et la DIPER E (division des personnels enseignants), ainsi que pour les pièces relatives à la retraite pour invalidité de certains fonctionnaires (ATOS).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Suzanne BARRO, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Sylvaine DELL, adjointe au chef de la division des personnels de l'administration, chef du bureau des personnels de direction et d'inspection (DIPER A3)

Seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement des cinq fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à :

M. Serge SOLE, chef du bureau des pensions et des validations des services auxiliaires,

Mme Graziella SAJKIEWICZ DE SOUSA PONTE, chef du bureau DIPER A2, pour les personnels administratifs, médicaux et sociaux, de laboratoire et les adjoints techniques.

**Article 3** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Josiane AVEQUE, chef de la division des personnels enseignants (DIPER E), pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale, les indemnités et les retraites pour invalidité des personnels enseignants des lycées, collèges, lycées professionnels, des personnels d'éducation et d'orientation ainsi que les dépenses relatives aux allocations perte d'emploi des personnels gérés par la DIPER A et la DIPER E, et des maîtres du privé.

En cas d'absence de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Josiane AVEQUE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Marie-France BRIGUET, adjointe au chef de la division des personnels enseignants.

Seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement des cinq fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à

Melle Karine RICHER, chef du bureau DIPER E1 pour les professeurs d'enseignement général de collège (P.E.G.C.) et pour les personnels des disciplines lettres, documentation, philosophie, arts plastiques, musique, histoire-géographie, sciences de la vie et de la terre, sciences économiques et sociales.

M. Samuel KAIM, chef du bureau DIPER E1 pour les chefs de travaux, les assistants étrangers et les personnels des disciplines mathématiques, sciences physiques, sciences et techniques de l'industrie, ingénierie de la formation, langues, technologie, arts appliqués.

Mme Séverine PLISSON, chef du bureau DIPER E2, pour les professeurs d'EPS, les PLP, les COP et les CPE,

M. Vincent NUEL, chef du bureau DIPER E4, pour les maîtres auxiliaires, les enseignants contractuels et les vacataires, ainsi que pour l'aide au retour à l'emploi des personnels enseignants et des IATOSS.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Monsieur Thierry LABELLE, chef de la division de l'enseignement privé, pour les pièces relatives aux dépenses concernant la rémunération principale et les indemnités des maîtres du privé.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de monsieur Thierry LABELLE, délégation est donnée dans les mêmes conditions à :

Mmes Gisèle BELLE, Martine COELHO et Evelyne DEBOURBIAUX.

**Article 5** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Nicole CADENNE, responsable du service interuniversitaire des traitements, pour la liquidation et le mandatement des pièces afférentes à la rémunération principale et accessoire, ainsi qu'aux indemnités des personnels d'Etat de l'enseignement supérieur, sauf pour les personnels des établissements qui ont opté pour les responsabilités et compétences élargies, en application de l'article L 712-8 du code de l'éducation.

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Marie-Paule BEAUDOING, responsable de la division des affaires générales DAG, pour les pièces relatives à la commande et à la liquidation des opérations liées au fonctionnement du rectorat, à l'action sociale, aux frais de déplacement, aux accidents de service et au fonctionnement des CIO.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Marie-Paule BEAUDOING délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à

M. Alain DUVAL, chef du bureau des achats, des marchés, du budget de fonctionnement du rectorat et des CIO, de la reprographie (DAG 1) et à  
Mme Christine ALBERTIN, chef de la DAG 2.

Article 7 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à  
Mme Martine BONNEFOND, chef de la division de la formation (DIFOR), pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation et pour le fonctionnement de la division de la formation

□ En cas d'absence de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Martine BONNEFOND, et seulement pour ce qui concerne la gestion de leur bureau respectif, délégation de signature est donnée à  
Mme Maria SPATARO-SCHIEDEL, chef du bureau DIFOR 1 pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, des assistants d'éducation et des auxiliaires de vie scolaire

Mme Jocelyne DEBES, chef du bureau DIFOR 2 pour les pièces relatives à la mise en œuvre du plan académique de formation des personnels ATOSS et d'encadrement (inspection, direction et administration)

Article 8 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Édith JULLIEN, chef de la Division de la Vie des Établissements (DIVET)

1- pour les pièces justificatives de la liquidation des subventions versées aux EPLE et aux établissements privés sous contrat

2- pour le contrôle de légalité des actes dans le domaine financier et de l'action éducatrice des E.P.L.E, prévu par l'arrêté du préfet de la région Rhône-Alpes n°10-271 du 30 juillet 2010.

□ Seulement pour ce qui concerne son bureau et en cas d'absence ou d'empêchement des quatre fonctionnaires cités ci-dessus, délégation est donnée à Mme Gwendoline BOURHIS, chef du bureau DIVET 1, pour le contrôle de légalité des actes dans le domaine financier et de l'action éducatrice des EPLE, prévu par l'arrêté du préfet de la Région Rhône-Alpes n° 10-271 du 30 juillet 2010.

Article 9 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Caroline OZDEMIR, chef de la division des examens et concours (DEX) pour les pièces relatives à l'organisation des examens et concours, et au fonctionnement de la DEX.

□ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY, de Mme Martine CAPPONI et de Mme Caroline OZDEMIR, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à

M. Laurent VILLEROT, adjoint au chef de la division des examens et concours,

Mme Annick BUCCI, chef du bureau DEX/1,

Mme Marie-Paule CHARVET, chef du bureau DEX/2,

Mme Eve TERREIN, chef du bureau DEX/3,

Mme Ariane CHOMEL, chef du bureau DEX/4

Mme Marie-Anne de LAMBERTERIE, chef du bureau DEX /5.

Article 10– En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M. Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

M. Laurent LE PRIEUR, pour la liquidation des pièces relatives à l'exécution du budget de fonctionnement du centre des études et réalisations informatiques de l'académie de Grenoble (CERIAG) et aux dépenses de bureau du rectorat.

Article 11 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

Mme Fabienne COQUET, chef de la division de la prospective et des moyens (DPM), pour les pièces justificatives de la liquidation des dépenses relatives aux investissements et à l'équipement des établissements du second degré.

Article 12 – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral n°2009-19 du 1<sup>er</sup> octobre 2009.

Article 13 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LEJEUNE, de M Pascal MISERY et de Mme Martine CAPPONI, délégation de signature est donnée à

M. Michel LOUNA, chef du service des constructions de l'académie de Grenoble, pour ce qui concerne les pièces relatives à l'engagement et à la liquidation des marchés, la gestion technique et administrative des dossiers des constructions scolaires, universitaires et académiques suivis par le service construction.

Seulement pour les dossiers dont ils ont respectivement la charge et en cas d'absence ou d'empêchement des quatre fonctionnaires cités ci-dessus, délégation de signature est donnée à MM. Alain BOUCHET et Laurent PIGETVIEUX.

Le recteur  
Olivier AUDEOUD

# MEDIATEUR DE LA REPUBLIQUE

Décision du 26 août 2010

Objet : désignation du délégué du médiateur de la République dans le département de la Haute-Savoie

Monsieur Gabriel PIERI est désigné, pour la période du 1er octobre 2010 au 30 septembre 2011, en qualité de délégué du Médiateur de la République dans le département de la Haute-Savoie.  
Il exercera ses fonctions à la Maison de justice et du droit à d'Annemasse .

Le médiateur de la République,  
Jean-Paul DELEVOYE