



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°37-2018-06002

PUBLIÉ LE 5 JUIN 2018

Sommaire

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-06-04-004 - Arrêté portant la composition de la commission d'appel dans le premier degré (2 pages)	Page 3
37-2018-04-10-001 - convention de délégation entre la DDFiP36 et la DDFiP37 (4 pages)	Page 6
37-2018-04-06-004 - convention de délégation entre la DDFiP36 et la DDFiP37 (4 pages)	Page 11
37-2018-04-04-005 - convention de délégation entre la DDFiP41 et la DDFiP37 (4 pages)	Page 16
37-2018-06-04-003 - DASEN - arrêté portant composition de la commission d'appel dans le premier degré (2 pages)	Page 21
37-2018-06-01-003 - DDFIP - Décision portant délégations spéciales de signature pour le Pôle gestion publique (3 pages)	Page 24

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-06-04-004

Arrêté portant la composition de la commission d'appel
dans le premier degré

ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS

Direction académique
d'Indre-et-Loire

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des Services
de l'Education nationale d'Indre-et-Loire

Division des Elèves

- VU** les articles D 321-6 à D 321-8 du Code de l'Education ;
- VU** le décret n°2005-1014 du 24 août 2005 relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves à l'école ;
- VU** le décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves ;
- VU** l'arrêté du 5 décembre 2005 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale d'appel des décisions relatives à la poursuite de la scolarité à l'école primaire ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La composition de la commission d'appel dans le premier degré est la suivante :

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

MEMBRES TITULAIRES :

Le Président : Monsieur Jean-Eric ROUYER, Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription de Loches, représentant du Directeur académique des Services de l'Education nationale d'Indre-et-Loire

Madame Evelyne GUILPAIN,
Directrice de l'école primaire Henri Adam à Saint-Avertin

Madame Véronique MEAUX
Directrice de l'école élémentaire Jean Moulin à Ballan-Miré

Monsieur Pierre CLARAMONTE,
Professeur des écoles de l'école élémentaire
Blotterie à Joué-lès-Tours

Madame Patricia COLAS
Professeure des écoles de l'école élémentaire
Paul Racault à Montlouis-sur-Loire

Madame Dany PENAS
Psychologue scolaire de l'école élémentaire
Bernard Pasteur à Tours

Docteur Cécile RICCIO
Médecin de santé – CMS Agglomération sud

Madame LAMBERT-PROUST
Principale adjointe du collège Lamartine à Tours

Monsieur Mike MARTIN
Professeur certifié de Mathématiques
du collège Jules Romains à Saint-Avertin

REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES :

MEMBRES TITULAIRES :

Monsieur Yves CHANVALON, FCPE
Madame Sophie CHOLLET-GERVAIS, FCPE

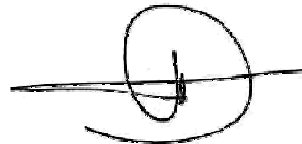
ARTICLE 2 : La commission peut s'adjoindre la conseillère technique de service social auprès du Directeur académique, Madame Delphine SCHWARTZ.

ARTICLE 3 : Les membres de la commission départementale d'appel sont désignés pour la durée d'un an renouvelable.
La composition de la commission d'appel dans le premier degré prend effet au 6 juin 2018.

ARTICLE 4 : Le Secrétaire Général de la direction académique d'Indre-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à TOURS, le 4 juin 2018

Pour le Recteur et par délégation,
L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'Education nationale d'Indre-et-Loire,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' with a horizontal line through it, and a smaller 'B' below it.

Dominique BOURGET

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-04-10-001

convention de délégation entre la DDFiP36 et la DDFiP37

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 27 juillet 2017,

Entre la **direction de Seine et Marne** représentée par M. Gérard GAULLIER, administrateur général des finances publiques, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction d'Indre-et-Loire**, représentée par M. Laurent ROUSSEAU, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction de Seine et Marne .

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
 - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
 - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction de Seine et Marne, ayant un impact en paye ;
 - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction de Seine et Marne ;
 - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction de Seine et Marne et en transmet une copie aux directions délégantes ;

- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction de Seine et Marne, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction Seine et Marne portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 29 mai 2018. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de

perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Melun

Le 10 AVR. 2018

Le délégant
Direction départementale des Finances Publiques
de Seine-et-Marne



Gerard GAULLIER
Directeur du pôle pilotage et ressources

Le délégataire
Direction départementale des Finances Publiques
d'Indre-et-Loire



Laurent ROUSSEAU
Directeur du pôle Pilotage et Ressources


Administrateur général des Finances publiques
Ordonnateur Secondaire Délégué, par délégation
du préfet de Seine et Marne en date du 27 juillet
2017

Visa de la préfète de Seine-et-Marne



Béatrice ABOLLIVIER

Visa de la préfète d'Indre-et-Loire



[Faint handwritten signature]

[Faint handwritten signature]

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-04-06-004

convention de délégation entre la DDFiP36 et la DDFiP37

CONVENTION DE DÉLÉGATION

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Indre en date du 11 janvier 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de l'Indre**, représentée par Mme Eliane-Sylvie DESLANDES, Responsable du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques de l'Indre, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire, représentée par M. Laurent ROUSSEAU, Responsable du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction départementale des finances publiques de l'Indre.

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
 - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
 - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction départementale des finances publiques de l'Indre, ayant un impact en paye ;

- il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction départementale des finances publiques de l'Indre ;
 - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction départementale des finances publiques de l'Indre et en transmet une copie aux directions délégantes ;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction départementale des finances publiques de l'Indre, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction départementale des finances publiques de l'Indre portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 29 mai 2018. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

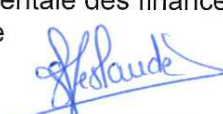
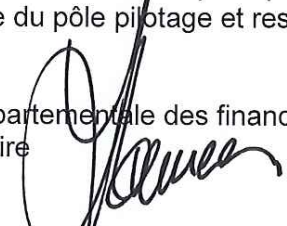


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Châteauroux
Le 6 avril 2018

<p>Le délégant, Mme Eliane-Sylvie DESLANDES, Administratrice des finances publiques adjointe Responsable du pôle pilotage et ressources par délégation du préfet de l'Indre en date du 11 janvier 2017 Direction départementale des finances publiques de l'Indre</p> 	<p>Le délégataire, M. Laurent ROUSSEAU, Administrateur des finances publiques Responsable du pôle pilotage et ressources</p> <p>Direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire</p> 
<p>Visa de Monsieur le préfet du département de l'Indre</p>  <p>Seymour MORSY</p>	<p>Visa de Mme La Préfète du département de l'Indre et Loire</p>  <p>Corinne ORZECZOWSKI</p>

[Faint handwritten signature or mark]

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-04-04-005

convention de délégation entre la DDFiP41 et la DDFiP37

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 26 février 2018.

Entre la **Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher**, représentée par M Xavier GRIDAINE, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction départementale des Finances publiques d'Indre-et-Loire**, représentée par, M Laurent ROUSSEAU, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher.

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
 - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
 - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher, ayant un impact en paye ;
 - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher ;

- il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher et en transmet une copie aux directions délégantes ;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans SIRHIUS des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 29 mai 2018. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la

délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.


Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de L'État servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à BLOIS

Le - 4 AVR. 2018

Le délégant


Direction Départementale des Finances
Publiques de Loir-et-Cher


Ordonnateur Secondaire Délégué,
par délégation du Préfet de Loir-et-Cher
en date du 26 février 2018

Visa du Préfet

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,


Julien LE GOFF


Le délégataire
L. ROSSIGNOL
Direction départementale des Finances
Publiques d'Indre-et-Loire


Visa du Préfet

10/10/2018 10:10:10

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-06-04-003

DASEN - arrêté portant composition de la commission
d'appel dans le premier degré

ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS

Direction académique
d'Indre-et-Loire

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des Services
de l'Education nationale d'Indre-et-Loire

Division des Elèves

- VU** les articles D 321-6 à D 321-8 du Code de l'Education ;
- VU** le décret n°2005-1014 du 24 août 2005 relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves à l'école ;
- VU** le décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves ;
- VU** l'arrêté du 5 décembre 2005 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale d'appel des décisions relatives à la poursuite de la scolarité à l'école primaire ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La composition de la commission d'appel dans le premier degré est la suivante :

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

MEMBRES TITULAIRES :

Le Président : Monsieur Yvonnick ROUYER, Inspecteur de l'Education nationale adjoint au Directeur académique pour le premier degré, représentant du Directeur académique des Services de l'Education nationale d'Indre-et-Loire

Monsieur Jean-Yves CHARTIER,
Directeur de l'école primaire Raspail à Tours

Madame Agathe LEPINE
Directrice de l'école élémentaire Maurice Genevois à Azay-sur-Cher

Monsieur Mathieu LAMONERIE
Professeur des écoles de l'école élémentaire
Victor Hugo à Tours

Madame Muriel VICTOR PUJEBET
Professeure des écoles de l'école élémentaire
Saint Exupéry à Tours

Madame France DELHUMEAU
Psychologue scolaire de l'école élémentaire
Blotterie à Joué-lès-Tours

Docteur Cécile RICCIO
Médecin de santé – CMS Agglomération Sud

Madame Valérie CASTRO
Principale adjointe du collège Gaston Huet à Vouvray

Monsieur Bruno CAMLANN
Professeur certifié de Lettres Modernes
du collège Philippe de Commyes à Tours

REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES :

MEMBRES TITULAIRES :

Madame Laurence ERNAULT CLAUWS, FCPE
Madame Valérie TANCHE, FCPE

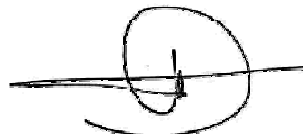
ARTICLE 2 : La commission peut s'adjoindre la conseillère technique de service social auprès du Directeur académique, Madame Delphine SCHWARTZ.

ARTICLE 3 : Les membres de la commission départementale d'appel sont désignés pour la durée d'un an renouvelable.
La composition de la commission d'appel dans le premier degré prend effet au 6 juin 2018.

ARTICLE 4 : Le Secrétaire Général de la direction académique d'Indre-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à TOURS, le 4 juin 2018

Pour le Recteur et par délégation,
L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'Education nationale d'Indre-et-Loire,



Dominique BOURGET

Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-06-01-003

DDFIP - Décision portant délégations spéciales de
signature pour le Pôle gestion publique

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES D'INDRE-ET-LOIRE

Décision portant délégations spéciales de signature pour le Pôle gestion publique

Le Directeur départemental des Finances publiques d'Indre-et-Loire,

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction générale des Finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 9 ;
Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création de la Direction départementale des Finances publiques d'Indre-et-Loire ;
Vu le décret du 11 juillet 2014 portant nomination de M. Jacques BAZARD, administrateur général des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques d'Indre-et-Loire, ensemble la décision du Directeur général des Finances publiques en date du 15 juillet 2014 fixant au 1er octobre 2014 la date d'installation de M. Jacques BAZARD dans les fonctions de Directeur départemental des Finances publiques d'Indre-et-Loire ;
Vu l'arrêté préfectoral du 30 octobre 2017 portant délégation de signature en matière domaniale et politique immobilière de l'État à M. Jacques BAZARD, Directeur départemental des Finances publiques d'Indre-et-Loire et, notamment, son point n° 14 relatif à la communication chaque année aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département des différents états indiquant le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal ;

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions du Pôle gestion publique, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à Mme Sylvie BOUTIER, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable du Pôle gestion publique.

Article 2 : Délégation spéciale pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division, de leur service ou de leur mission, avec faculté pour chacun d'eux, d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

1. Pour la Division secteur public local, expertise financière et dépôts de fonds :

- Mme Pascale BALIAN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division.

- Expertise juridique et comptable :

- M. Thomas CLAVILIER, inspecteur des Finances publiques ;

- Expertise fiscalité directe locale :

- Mme Mélanie BIDOUX, inspectrice des Finances publiques ;
- Mme Janine JAIDI, inspectrice des Finances publiques ;

- Expertise et études financières :

- Mme Catherine GERALDES, inspectrice des Finances publiques ;

- Dématérialisation :

- Mme Annabelle PROUST, inspectrice des Finances publiques ;

- Dépôts de fonds, services financiers et monétique :

- M. Xavier GRACET, inspecteur des Finances publiques.

Sont habilités à signer tout document relatif au fonctionnement du service en matière de valeurs, d'activité bancaire des dépôts de fonds au Trésor et de placements financiers, les agents suivants :

- M. Régis DABOUIS, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Catherine DESBROSSES, contrôlease principale des Finances publiques ;
- Mme Geneviève POINTCOUTEAU-BARRANDON, contrôlease principale des Finances publiques.

2. Pour la Division État :

- Mme Mireille LAMOUCHE, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division. Elle reçoit également l'autorisation d'agir en justice et d'effectuer des déclarations de créances.

- Contrôle et règlement de la dépense :

- M. Jean-Baptiste AUMASSON, inspecteur des Finances publiques, responsable du service. Il est également habilité à signer les chèques du Trésor, les pièces justificatives courantes, les notes de rejet et avis divers.

Est habilitée à signer dans la limite de compétence du service, les bordereaux d'envoi, les demandes de renseignements, les pièces justificatives courantes, notes de rejet et avis divers, l'agente suivante :

- Mme Sylvie HABAULT, agente administrative des Finances publiques.

- Recettes non fiscales :

- M. Jean-Baptiste AUMASSON, inspecteur des Finances publiques, responsable du service. Il est également habilité à signer les mises en demeure, les saisies et les états de poursuites extérieures relatifs aux produits divers, ainsi que les décisions de remise gracieuse dont le montant est inférieur à mille euros (1 000 €). Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.
- M. Laurent RABOT, contrôleur principal des Finances publiques. Il est également habilité à signer les mises en demeure, les saisies et les états de poursuites extérieures relatifs aux produits divers, les délais accordés dont le montant est inférieur ou égal à mille cinq cents euros (1 500 €), ainsi que les décisions de remise gracieuse dont le montant est inférieur ou égal à trois cents euros (300 €) en majoration.

Sont habilitées à établir, signer et délivrer les lettres de relance, les demandes de renseignements, les déclarations de recettes, les questionnaires de délais et de remises gracieuses, les bordereaux d'envoi, les délais accordés dont le montant est inférieur ou égal à mille cinq cents euros (1 500 €), ainsi que les décisions de remise gracieuse dont le montant est inférieur ou égal à trois cents euros (300 €) en majoration, les agentes suivantes :

- Mme Chrystelle BARATEAU, contrôleuse principale des Finances publiques ;
- Mme Catherine BOYER, contrôleuse des Finances publiques ;
- Mme Séverine MANDEREAU, contrôleuse des Finances publiques ;
- Mme Michèle PASQUIER, contrôleuse des Finances publiques.

Est habilitée à établir, signer et délivrer les lettres de relance, les demandes de renseignements, les déclarations de recettes, les questionnaires de délais et de remises gracieuses, les bordereaux d'envoi, l'agente suivante :

- Mme Isabelle PUARD-FLUHR, agente administrative des Finances publiques.

- Comptabilité de l'État :

- M. Helder REBELO, inspecteur des Finances publiques, responsable du service.

Sont habilitées à signer et délivrer les déclarations de recettes établies à la caisse de la Direction départementale des Finances publiques, les agentes suivantes :

- Mme Laurence ROYER, contrôleuse principale des Finances publiques ;
- Mme Anne PILLORGER, contrôleuse des Finances publiques ;
- Mme Martine VOISIN, contrôleuse des Finances publiques ;
- Mme Emma FONTENIL, agente administrative des Finances publiques.

3. Pour le service Action économique :

- Mme Francine MENANTEAU, inspectrice des Finances publiques.

4. Pour la Division payes-pensions :

- Mme Magali MUSSEAU, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division.

- Centre de gestion des retraites :

- Mme Sophie HALGOURDIN, inspectrice des Finances publiques, responsable du service.

Est habilitée à signer toute correspondance et tout document relatif à la gestion courante du Centre de gestion des retraites, l'agente suivante :

- Mme Catherine BONGARD, contrôleuse principale des Finances publiques.

Les agents suivants sont habilités à signer dans la limite des compétences du service, les correspondances, bordereaux d'envoi,

accusés de réception, lettres-type, attestations, demandes de renseignements ou de pièces justificatives, certificats de non opposition et de cessation de paiement, ainsi que les pièces justificatives relatives au paiement des retraites :

- M. Norbert CHENAIS, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Isabelle DE JESUS ROLO, contrôleuse principale des Finances publiques ;
- Mme Karine DUPIN, contrôleuse des Finances publiques.

- Liaison rémunérations :

- M. Emmanuel BONIN, inspecteur des Finances publiques, responsable du service.

Les agentes suivantes sont habilitées à signer toute correspondance et tout document relatif à la gestion courante du service Liaison rémunérations :

- Mme Françoise CHARTRAIN, contrôleuse principale des Finances publiques ;
- Mme Francine TORCHON, contrôleuse principale des Finances publiques.

Sont habilitées à signer dans les limites de compétence de leur service, les correspondances, bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-type, attestations, demandes de renseignements, certificats de non opposition et de cessation de paiement, ainsi que les pièces justificatives relatives au paiement des traitements, les agentes suivantes :

- Mme Christine DAUMAIN, contrôleuse des Finances publiques ;
- Mme Michèle RENAUDIN, contrôleuse des Finances publiques.

5. Pour la mission de chargée de la relation clientèle de la Caisse des dépôts et consignations :

- Mme Agnès LEMOINE, inspectrice des Finances publiques.

Article 3 : Toutes dispositions antérieures à la présente décision sont abrogées.

Article 4 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à TOURS, le 1er juin 2018
Jacques BAZARD