



**PRÉFÈTE  
DE LA GIRONDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°33-2023-052**

**PUBLIÉ LE 17 MARS 2023**

# Sommaire

33-2023-03-13-00005 - Arrêté du 13 mars 2023 portant renouvellement des membres du conseil médical de la Gironde pour les agents de la fonction publique hospitalière; (4 pages)

Page 3

## **DES DEN / SECRETARIAT GENERAL**

33-2023-03-17-00001 - DSDEN33 Arrêté de subdélégation de signature (17 mars 2023) (11 pages)

Page 8

33-2023-03-13-00005

Arrêté du 13 mars 2023 portant renouvellement des membres du conseil médical de la Gironde pour les agents de la fonction publique hospitalière;

**Arrêté du 13 MARS 2023**

**portant renouvellement des membres du conseil médical de la Gironde  
pour les agents de la fonction publique hospitalière**

**Le Préfet de la Gironde,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite**

**Vu** la Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le Décret n° 86-142 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés des fonctionnaires,

**Vu** le Décret n° 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière,

**Vu** le Décret n°2003-655 du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière,

**Vu** le Décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales,

**Vu** le Décret n° 2022-351 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique hospitalière,

**Vu** l'arrêté du 4 Août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique hospitalière,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 6 juillet 2018 modifiant la composition de la commission départementale de réforme compétente à l'égard des agents de la fonction publique hospitalière en Gironde,

**Vu** l'arrêté du 27 juin 2022 portant création du conseil médical de la Gironde

**Considérant** les résultats des élections des représentants aux commissions administratives paritaires départementales du 8 Décembre 2022 et les personnes désignées par les organisations syndicales y disposant du plus grand nombre de sièges,

**Sur proposition** de la directrice départementale de l'Emploi, Travail et des solidarités de la Gironde

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le conseil médical en formation plénière compétente à l'égard des agents de la fonction publique hospitalière est présidé par Monsieur le Préfet ou son représentant, membre de la Direction Départementale de l'Emploi, Travail et des Solidarités.

**Article 2** : Les deux praticiens de médecine générale et les médecins spécialistes membres de la conseil médical en formation plénière compétente à l'égard des agents de la fonction publique hospitalière sont issus du conseil médical de la Gironde.

**Article 3** : Les représentants de l'administration seront désignés dans un arrêté modificatif, considérant le retard de désignation parmi les établissements concernés.

**Article 4** : Les représentants du personnel désignés par les organisations syndicales pour chaque commission administrative paritaire départementale (CAPD) sont les suivants :

CAPD n°1 : personnels d'encadrement technique.

| <b>Titulaires</b>   | <b>Suppléants</b>  |
|---|--|
| Monsieur DAUTHIEUX Sylvain,<br>Centre hospitalier universitaire de Bordeaux | Monsieur FAURE Alexis<br>CHU de BORDEAUX                       |
| Monsieur JECKER Olivier,<br>Centre hospitalier universitaire de Bordeaux    | Madame FRANCOIS Séverine<br>Centre hospitalier Charles Perrens |

CAPD n°2 : personnels de catégorie A des services de soins, des services médico-techniques et des services sociaux

| <b>Titulaires</b>                                      | <b>Suppléants</b>   |
|--|---|
| Madame GUERY Sophie,<br>Centre hospitalier Sud Gironde | Monsieur VASSEUR David,<br>EHPAD « Les balcons de TIVOLI »              |
|  | Monsieur MEYBON Pierre André<br>CDEF de la Gironde                      |
|  | Monsieur TERTACAP Jean Christophe<br>Centre hospitalier Charles Perrens |

CAPD n°3 : personnels d'encadrement administratif

| <b>Titulaires</b> | <b>Suppléants</b> |
|-------------------|-------------------|
| Non désigné       | Non désigné       |
| Non désigné       | Non désigné       |

CAPD n°4 : personnels d'encadrement technique

| Titulaires   | Suppléants  |
|--|---|
| Monsieur GONCALVES DEMESQUITA Eric, CH Charles PERRENS   | Monsieur BERNEDE Christophe, Centre hospitalier Sud Gironde<br>Monsieur FOUQUET Michel, CHU de BORDEAUX |
| Madame GONCALVES DEMESQUITA Laurence, CH Charles PERRENS | Monsieur DUPUY Christophe, CHU de BORDEAUX.<br>Madame RIGAUD Martine, CHU de BORDEAUX                   |

CAPD n°5 : personnels des services de soins, des services médico-techniques et des services sociaux

| Titulaires  | Suppléants   |
|---|--|
| Monsieur GAUBERT Pascal, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Madame GRABARSKI Christelle, Centre hospitalier Charles PERRENS<br>Madame ADER Séverine, CSMR PODENSAC |
| Monsieur AZZOUG Farid, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX   | Madame MAZE Fleure, Centre hospitalier Ste Foy la Grande<br>Monsieur LAMY Eric, CSMR PODENSAC          |

CAPD n°6 : personnels d'encadrement administratif et des assistants médico-administratifs

| Titulaires   | Suppléants  |
|--|---|
| Madame MORIZOT Valérie, Centre départemental de l'enfance et de la famille EYSINES | Madame SALVADOR Marie-Annick, Centre hospitalier Charles PERRENS<br>Madame DUBUISSON Marion, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX |
| Madame BENNE Véronique,  | Madame JEAN Nathalie,<br>Madame BOUILLON Maryse, CHU DE BORDEAUX  |

CAPD n°7 : personnels techniques, ouvriers, conducteurs ambulanciers et personnel d'entretien et de salubrité.

| Titulaires  | Suppléants   |
|---|--|
| Madame CHAUVEAU Christine, Centre hospitalier Charles PERRENS             | Monsieur MUR Loïc, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX<br>Monsieur GALOPPO Xavier, CDEF de la Gironde |
| Madame CHARCHAR Marie-Laure, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Monsieur DEFER Thomas, EHPAD MEDULI<br>Monsieur URBANSKI Yann, CHU DE BORDEAUX                                 |

CAPD n°8 : personnels des services de soins, des services médico-techniques et des services sociaux

| Titulaires  | Suppléants  |
|---|---|
| Monsieur DE OLIVERA David, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Madame GALLOUL Sabrina, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX<br>Madame MARROT Véronique, Centre hospitalier Charles PERRENS |
| Monsieur LOLLIA Cédric,   | Madame AREGRAG Hassina,<br>Madame FOULON Laura, Centre hospitalier universitaire d'ARCACHON   |

CAPD n°9 : personnels administratifs

| Titulaires  | Suppléants  |
|---|---|
| Madame MONGABURE Muriel, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Madame STEPHAN Isabelle, CHU de BORDEAUX<br>Madame SEURIN Sylvie, EHPAD « St Jacques de COMPOSTELLE » |

|   |  |
|---|--|
| Madame MARAIS Linda, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Madame MALLEM Yasmina, CHU de BORDEAUX<br>Madame COLOGNI Colette, Centre hospitalier Sud Gironde |
|---|--|

CAPD n°10 : personnels sages-femmes

| Titulaires  | Suppléants  |
|---|---|
| Madame CALLEROT Alice, Centre hospitalier universitaire de BORDEAUX | Madame MARTIN Alexandra, CHU DE BORDEAUX<br>Madame BROSILLON Alexandra, CHU de BORDEAUX |

**Article 5** : Les représentants du personnel de direction désignés par tirage au sort sont les suivants :

Titulaire : Mme Corine GIL (directrice des EHPAD de St Macaire et Préchac)

Suppléant : Mme Valérie PERLOT (directrice-adjointe du CSMR de Podensac)

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Préfet de la Gironde dans les deux mois suivant la notification.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Bordeaux, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

**Article 7** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

**Article 8** : La secrétaire générale de la préfecture et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargées, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bordeaux, le 13 MARS 2023

Le préfet,  
Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire Générale



Aurélie Le BONNEC

DES DEN

33-2023-03-17-00001

DSDEN33 Arrêté de subdélégation de signature (17  
mars 2023)



## ARRETE

### Portant subdélégation de signature de la Directrice Académique, Directrice des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Gironde

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

Vu le code de l'Éducation ;

Vu l'arrêté du 12 avril 1988 modifié portant délégation permanente de pouvoir aux directeurs académiques des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie pour prononcer les décisions relatives à la gestion des instituteurs ;

Vu l'arrêté du 28 août 1990 modifié portant délégation permanente de pouvoirs aux directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, pour recruter des intervenants pour l'enseignement des langues à l'école ;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2003 portant délégation de pouvoirs aux recteurs d'académie et aux directeurs des services de l'éducation nationale, en matière de recrutement et de gestion de certains agents non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;

Vu l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires des services déconcentrés relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;

Vu le décret du 24 juillet 2019 nommant Madame Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités ;

Vu le décret du 19 octobre 2021 portant nomination de Madame Marie-Christine HEBRARD, dans les fonctions de directrice académique des services de l'éducation nationale de la Gironde ;

Vu l'arrêté de délégation de signature de Madame la rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, en date du 24 février 2023 à Madame Marie-Christine HEBRARD, inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Gironde, à effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions prises dans les domaines mentionnés aux articles 1, 2 et 3 dudit arrêté ;

Vu l'arrêté de délégation de signature de Monsieur le préfet de la Gironde en date du 30 janvier 2023 à Madame Marie-Christine HEBRARD, inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Gironde, à effet de signer tous les actes de gestion interne à sa direction-;

Vu l'arrêté de délégation de signature de Madame la préfète de la Gironde en date du 30 janvier 2023 à Madame Marie-Christine HEBRARD, inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Gironde, en vue d'assurer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué pour les recettes et les dépenses relatives à l'activité des services départementaux de l'éducation nationale de la Gironde et relevant des programmes mentionnés à l'article 1 dudit arrêté ;

## ARRETE

**Article 1 :** Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté en date du 2 décembre 2022.

**Article 2 :** En son absence ou en cas d'empêchement, subdélégation de signature est accordée par Madame Marie-Christine HEBRARD, directrice académique, à l'effet de signer les actes mentionnés dans les arrêtés de délégation susvisés, à :

Madame Valentine TCHOU, directrice académique adjointe ; Monsieur Frédéric FABRE, directeur académique adjoint ; à Monsieur Pierre DECHELLE, secrétaire général.

**Article 3 : De manière permanente**, subdélégation de signature est accordée par Madame Marie-Christine HEBRARD aux responsables suivants pour signer les documents qui figurent dans le tableau joint :

1/ Services de la DSDEN

Mme Sibel Beaulaton, infirmière conseillère technique adjointe  
Mme Christine Bouchet, cheffe de division DOS2  
Mme Cristina Bustos, médecin conseillère technique  
Mme Charlotte Chellé, coordonnatrice du pôle « Jeunesse et Engagement » - SDJES  
M. Paul Crusson, chef de division DIPER  
M. Thierry D'Angelo, chef du SDJES  
M. Pierre Dechelle, secrétaire général  
M. Frédéric Fabre, directeur académique adjoint  
Mme Marie-Laure Lasmi, infirmière conseillère technique  
Mme Caroline Lauzeral, coordonnatrice du pôle « Vie Associative » - SDJES  
Mme Ingrid Le-Corguillé, cheffe de division DOS1  
M. Laurent Léry, chef de division DIVEL  
M. Cédric Martinez, coordinateur du pôle « Sports » - SDJES  
Mme Lynda Meguenine, inspectrice de l'Education Nationale chargée de l'Information et de l'Orientation  
Mme Stéphanie Oddoux, cheffe de division DGIP  
Mme Audrey Perry, cheffe de projet SNU  
Mme Valérie Ragaleux, inspectrice de l'Education Nationale Adjointe au Directeur Académique chargée du 1<sup>er</sup> degré  
Mme Valentine Tchou, directrice académique adjointe  
Mme Séverine Thévenot, adjointe du Secrétaire Général, cheffe de division DAG

2/ Inspecteurs de l'Education Nationale, chargés de circonscription du 1<sup>er</sup> degré

Mme Isabelle Barbier, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Talence  
Mme Anne-Marie Bézian-Morisset, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Sud-Médoc  
Mme Béatrice Birou, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription d'Arcachon Sud  
Mme Isabelle Bonnet, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Saint-Médard-en-Jalles  
Mme Nancy Brotherson, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Saint-André-de-Cubzac  
M. Gonzalo Chacon-Quiroga, Inspecteur de l'Éducation Nationale d'Arcachon Sud  
Mme Stéphanie Ducasse, Inspectrice de l'Education Nationale ASH  
M. Emmanuel Ducros, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Lormont  
Mme Marie-Laure Gabarroche, Inspectrice de l'Education Nationale ASH  
Mme Catherine Garrigue, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Libourne II  
M. Stéphane Gay, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription d'Entre-Deux-Mers  
M. Sébastien Gréco, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Lesparre  
M. Christophe Guillerot, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Blaye  
Mme Fabienne Helbig, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Gradignan  
Mme Anne Kubek, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Bordeaux-Bouscat  
Mme Bénédicte Lief, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Pessac  
Mme Caroline Marquette, Inspectrice de l'Education Nationale ASH  
M. Richard Ortali, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Bègles-Florac  
M. Grégory Pauly, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de La Réole  
Mme Isabelle Ramus, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription d'Arcachon Nord  
M. Gilles Sacher, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Sud-Entre-Deux-Mers  
M. Robert Sauvaget, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Bordeaux-Centre  
M. Laurent Sicard, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Bordeaux-Mérignac  
Mme Céline Triolet, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de la circonscription de Langon  
M. Jacques Vanhuysse, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription de Libourne I  
Mme Anne-Karine Veau, Inspectrice de l'Education Nationale ASH

**Article 4.** – Chacun des chefs de division ou de bureau au sein de la DSDEN 33, ainsi que le responsable du SDJES et chacun des 3 coordonnateurs de pôle, est autorisé à signer, **pour ordre**, et dans le domaine administratif de gestion dont il a la compétence, les documents suivants, dès lors qu'ils ne comportent pas de décision : accusés de réception, convocations, attestations, transmissions et réponses à des demandes d'information courantes.

**Article 5 :** Monsieur le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bordeaux, le

**17 MARS 2023**

L'Inspectrice d'Académie,  
Directrice Académique  
des Services de l'Éducation Nationale de Gironde

Marie-Christine HEBRARD

| SERVICE | Documents à la signature des DAASEN   | VT | FF                         | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré   | Documents à la signature des IEN   | Documents à la signature de l'ENHJO | Documents à la signature du Secrétaire Général                     | Documents à la signature du chef de division/chef de service   | Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecin et infirmières        |
|---------|---|----|----------------------------|---|--|-------------------------------------|--|--|--|
| DAG     | <p>Conventions "ASH"</p> <p>Conventions "Action culturelle"</p> <p>Conventions de transfert de matériels pédagogiques d'un établissement du 1er degré public vers un établissement du 2nd degré public (passage de l'élève en 6ème)</p> |    | <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> | <p>Conventions de stages d'observation effectués dans les écoles par des élèves scolarisés en établissement du second degré ou par des étudiants, dans le cadre de leur cursus de formation.</p> <p>Lettre de mission des assistants de prévention du 1er degré</p> <p>Avis relatif aux demandes de subvention DETR (Dotation en Equipements des Territoires Ruraux)</p> <p>Avis relatif aux demandes de subvention DETR (Dotation en Equipements des Territoires Ruraux)</p> | <p>Conventions de stages d'observation effectués dans les écoles par des élèves scolarisés en établissement du second degré ou par des étudiants, dans le cadre de leur cursus de formation.</p> <p>Lettre de mission des assistants de prévention du 1er degré</p> <p>Conventions de fonctionnement des réseaux pédagogiques</p> <p>Conventions de scolarités à temps partagé</p> <p>Conventions d'utilisation des locaux et équipements communaux</p> <p>Conventions coopératives scolaires constituées en association</p> |                                     | <p>Dérégations / Autorisations à l'obligation de loger en EPLE</p> | <p>Etat de remboursement aux communes relatif au Service Minimum d'Accueil</p> <p>Contrat de prêt de matériel adapté</p> <p>Autorisation de circuler / d'utilisation de véhicules</p> <p>Certificat administratif en vue du paiement de factures (prestations effectuées)</p> <p>Lettre d'attente matériel pour enfants handicapés</p> | <p>Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecin et infirmières</p> |

| SERVICE | Documents à la signature des DAASEN | VT | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré  | Documents à la signature des IEN        | Documents à la signature de l'ENJO | Documents à la signature du Secrétaire Général   | Documents à la signature du chef de division/chef de service  | Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecin et infirmières |
|---------|-------------------------------------|----|----|--|---|------------------------------------|--|---|---|
| DGIP    | Pôle Enseignants du 1er degré       |    |    | Autorisation de cumul d'activités<br>Autorisation d'absence pour tout motif en cas d'arbitrage demandé | Autorisation d'absence pour tout motif. |                                    | Etat de décompte de la prime spécifique d'insaliation<br>Estimation et notification de l'indemnité de Départ Volontaire (DV)<br>Réponse aux recours contre toute décision administrative de gestion administrative et financière et à l'encontre des recouvrements de trop perçus<br>Réponse aux demandes de rupture conventionnelle | Recouvrement des trop perçus (à l'exception de situations particulières)<br>Transmission des données salariales à la MDPH<br>Etats de paiement des heures de coordination et de synthèse<br>Etats de paiement des heures d'activités pédagogiques complémentaires<br>Courier de reliance aux enseignants pour justifier d'une absence<br>Demande de certificat médical d'aptitude à poursuivre les fonctions au-delà de la limite d'âge   |   |
|         | Pôle AESH                           |    | X  |  |   |                                    | Contrats (et avenants) AESH<br>Convention de mise à disposition d'AESH auprès de commune<br>contrat et avenant des intervenants en langues<br>Courriers de non-renouvellement de contrat   | Etat mensuel des indus<br>Procédure de remboursement des frais de déplacement (AESH)<br>Attestation d'employeur destinée à l'UNEDIC, l'IRCANTEC, la CAF, le Pôle Emploi, etc)<br>Attestation de salaire pour paiement des indemnités journalières<br>Prise en charge des frais de transports<br>Ordre de mission à des AESH dans le cadre de sorties scolaires<br>Attestation service fait (accompagnement éducatif)<br>Arrêté de changement d'indice suite à la revalorisation du SMIC<br>Autorisation d'absence |   |

| SERVICE | Documents à la signature des DAASEN | VT | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature de l'ENJO | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef de division/chef de service   | Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecin et infirmières |
|---------|-------------------------------------|----|----|---|----------------------------------|------------------------------------|--|--|---|
| DIPER   | DIPER1                              |    |    |   |                                  |                                    |  | <p>Réponse favorable aux demandes de disponibilité / détachement, après validation de la politique départementale par le Directeur Académique</p> <p>Signature des arrêtés collectifs d'affectation (sauf cas particuliers)</p> <p>Accusé de réception des demandes de majoration du barème au titre du handicap</p>   |   |
|         | DIPER2                              |    |    |   |                                  |                                    |  | <p>Affectation dans le cadre d'une occupation thérapeutique</p> <p>Attestation de diplôme</p>  |   |
|         | DIPER3                              |    |    |   |                                  |                                    |  | <p>Bulletin de santé valant saisine du Comité Médical Départemental 33 *</p> <p>Attestation du Comité Médical Départemental 33 (Rectorat - intéressé(e) - DIPER 1 et 2 - IEN) *</p> <p>Communication de la décision du Comité Médical Départemental 33 aux intéressés (renouvellement CLM/CLD, RDV expert, ...)*</p> <p>Lettre de rappel aux intéressés (renouvellement CLM/CLD; rdv expert; ...)*</p> <p>Demande de complément de dossiers et accusé de réception des dossiers *</p> <p>Demande de coordonnées bancaires aux médecins / pharmaciens *</p> <p>Lettre aux médecins / pharmaciens relatives à la prise en charge des frais médicaux *</p> <p>Etat liquidatif des frais Accidents du Travail / de Service / Maladie Professionnelle *</p> <p>Décision d'imputabilité (avis favorable) *</p> <p>Saisine commission de réforme</p> <p>Demande expertise</p> <p>Tableau récapitulatif des soins (accidents du travail / de service) *</p> <p>* (sauf si concerne :<br/>- un personnel administratif de la DSDEN33, en CMS ou en circonscription : signature SG<br/>- un personnel de direction : signature DASEN</p> |   |
| DIPER   |                                     |    |    |   |                                  |                                    |  | <p>Tous les courriers concernant des personnels de la DSDEN33, ou affectés en circonscription et CMS</p> <p>Tous les courriers portant sur un refus :</p> <p>Refus d'imputabilité</p> <p>Refus de prise en charge des frais médicaux ; lettre aux médecins / pharmaciens</p> <p>Réponse défavorable à une demande d'allocation temporaire d'invalidité</p> <p>Recours contre tiers</p>   |   |

| SERVICE  | Documents à la signature des DAASEN  | VT | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN  | Documents à la signature de l'ENJO  | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef de division/chef de service   | Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecin et infirmières |
|--|--|----|----|---|---|---|--|--|---|
| DIVEL  | Réponse défavorable à un changement d'affectation (destinée aux Chefs d'établissement / Familles)  |    | x  |   | Convocation des familles aux entretiens dans le cadre de l'instruction en famille   | Réponse défavorable à une demande d'affectation (destinée aux Chefs Familles) |  | Attestation d'admission en pôle d'accompagnement à la persévérance scolaire (PAPS ex PRI) pour chefs d'établissement et familles |   |
|  | Autorisation de poursuite de scolarité suite à une exclusion définitive  | x  | x  |   |   |   |  | Réponse favorable à une demande d'affectation (destinée aux Chefs d'établissement / Familles)                                    |   |
|  | Signalement au Procureur : situations d'absentéisme ou déscolarisation d'élèves ; situations particulières au regard des décisions des Juges aux Affaires Familiales |    |    | x   |   |   |  |  |   |
|  | Information aux familles suite à saisine du procureur.   |    |    |   |   |   |  |  |   |
|  | Saisine du Procureur et information aux familles   |    |    | x   |   |   |  |  |   |
|  | Affectation suite à entretien CASNAV/CIO   | x  |    |   |   |   |  |  |   |
|  | Autorisation d'affectation d'un élève étranger, placé en famille d'accueil, dans le cadre d'un séjour linguistique   | x  |    |   |   |   |  |  |   |
|  | Accord pour CNED   | x  |    |   |   |   |  |  |   |
|  | Convocation d'une famille pour un élève "poly-exclu"   | x  |    |   |   |   |  |  |   |
|  | Dossier CNED   | x  |    |   |   |   |  |  |   |
| Réponse de fond aux familles à une situation de harcèlement ou problème relationnel de l'élève                               |  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
| Notification suite aux commissions d'appel (acceptation/refus)   |  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
| Refus à une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence temporaire (autorisation à la signature du Directeur académique) |  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
| DIVEL 2  | Agrément d'intervenants extérieurs   | x  |    |   | Conventions concernant les écoles primaires, passées soit avec une commune, soit avec une association, et impliquant des intervenants extérieurs. |   | Sorties scolaires avec nuitées                 | Saisine d'IEN ou de chef d'établissement : demande d'éléments de contexte suite à une plainte des parents                        |   |
|  | Agrément à des sites et structures pour l'accueil d'élèves en sorties scolaires avec nuitée.   | x  |    |   |   |   |  | Réponse d'attente aux familles suite à une plainte   |   |
| CDO  | Réponse de fond aux familles suite à courrier de plainte ou problème rencontré par l'élève ou la famille dans l'établissement  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
|  | Convocations des membres en CDOEA  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
|  | Accord pour une affectation en SEGPA/ULIS  |    | x  |   |   |   |  |  |   |
|  | Notification d'affectation suite aux commissions d'appel (acceptation/refus)   |    | x  |   |   |   |  |  |   |

| SERVICE  | Documents à la signature des DASEN | VT | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature de l'EN-IO | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef de division/chef de service  | Documents à la signature des conseillers techniques départementaux médecins et infirmières  |
|--|------------------------------------|----|----|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|
| DOS<br>1 et 2  |                                    |    |    |   |                                  |                                     |  | Notification des moyens "accompagnement éducatif", après validation du tableau de synthèse par le <u>Directeur Académique</u>   |   |
|  |                                    |    |    |   |                                  |                                     |  | Etat liquidatif des HSE "accompagnement éducatif", après validation du tableau de synthèse par le <u>Directeur Académique</u><br><br>Etat liquidatif des HSE "stage de remise à niveau", après validation du tableau de synthèse par le <u>Directeur Académique</u><br><br>Etat liquidatif des HSE "langues vivantes 1er degré", après validation du tableau de synthèse par le <u>Directeur Académique</u> |   |
| SAPAD  |                                    |    |    |   |                                  |                                     |  | Ordres de mission ponctuels (1er et 2nd degrés)<br><br>Etat liquidatif des HSE attribuées dans le cadre du SAPAD (1er et 2nd degrés) après validation du tableau de synthèse par le <u>Directeur Académique</u><br><br>Lettre de relance aux intervenants (demande de PJ)   |   |
| Services Infirmier, Médical et Social en faveur des élèves |                                    |    |    |   |                                  |                                     |  |   | Signature des Contrats locaux de santé<br><br>Ordre de missions des infirmiers du département :<br>- lors de l'appui aux cellules d'écoute et de soutien lors d'événements traumatisants ;<br>- lors des réunions et COPIL des CLS (Contrats Locaux Santé), en l'absence des Conseillers Techniques |

| SERVICE | Documents à la signature des DAASEN         | VT   | FF                                 | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef du SDJES   | Documents à la signature du coordonnateur du pôle  | Documents à la signature de la cheffe de projet SNU    |                             |
|---------|---|--|------------------------------------|---|----------------------------------|--|---|--|--|-----------------------------|
| SDJES   | Accueils collectifs de mineurs              | Mises en demeure, injonctions  | X                                  |   |                                  |  | Commissions de sécurité : rappel des échéances à tenir par les établissements accueillant des mineurs   | Demandes d'avis du service de protection maternelle et infantile   |  |                             |
|         |   | Ouvertures d'enquêtes administratives  | X                                  |   |                                  |  | Rappel à probité aux encadrants dont le casier judiciaire fait état d'une mention, compatible avec l'exercice des fonctions                                 | Récépissés déclarations des organisateurs et des locaux  |  |                             |
|         |   | Convocations de la formation spécialisée du CDJSVA   | X                                  |   |                                  |  | Courriers relatifs aux ouvertures d'enquêtes administratives  | Accord pour déroger aux règles d'encadrement   |  |                             |
|         |   | Notifications de décisions d'interdiction ou de suspension   | X                                  |   |                                  |  | Autorisation de décisions de dérogation provisoires aux conditions de direction des séjours de vacances et accueil de loisirs d'un effectif d'au plus de 50 | Rappel de la réglementation  |  |                             |
|         |   | Autorisations de fonctionnement dérogatoire notamment les accueils multi-sites   | X                                  |   |                                  |  |   | Accompagnement des organisateurs, notamment sur l'organisation de formations ou de réunions : convocations et informations * |  |                             |
|         |   | Mémoires introductifs d'instance et les mémoires en défense ou en réponse (signature de la Préfète)                                  | X                                  |   |                                  |  |   | Plan départemental des contrôles : convocations *  |  |                             |
|         |   |  | X                                  |   |                                  |  |   | Convocations à des auditions *   |  |                             |
|         | Pôle Jeunesse                               | Service national universel   | Contrats de recrutement            | X   |                                  |  |   |  | Courriers d'information, d'invitation à des réunions * | SNU : contrats d'engagement |
|         |   |  | Signature des devis                | X   |                                  |  |   |  | * exceptés ceux destinés aux élus                      |                             |
|         |   |  | Réservations des centres financier | X   |                                  |  |   |  |  |                             |
| SDJES   | Service civique                             | Courriers notifiant un engagement financier  | X                                  |   |                                  |  | Courrier aux usagers, qui peut inclure les lettres de félicitations.  | Contrat d'engagement   |  |                             |
|         |   | Lettres et notes destinés aux chefs d'établissements sociaux   | X                                  |   |                                  |  |   |  |  |                             |
|         |   | Courriers de félicitations adressés en fin de Mission d'intérêt général (MIG)  | X                                  |   |                                  |  |   |  |  |                             |
| SDJES   | Réserve civique Erasmus                     | Contrats d'engagement en Mission d'intérêt général (MIG)   | X                                  |   |                                  |  | Courrier aux partenaires associatifs (sauf conflit).  |  |  |                             |
|         |   | Courriers aux partenaires associatifs  | X                                  |   |                                  |  | Arrêté d'agrément local "service civique" et notifications d'arrêts d'agrément (décision individuelle favorable).   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *   |  |                             |
|         |   | Courrier de refus d'agrément en service civique (avenant à un agrément en cours ou agrément d'un organisme déjà agréé précédemment). | X                                  |   |                                  |  |   | * exceptés ceux destinés aux élus  |  |                             |
| SDJES   | Politiques éducatives                       | Mises en demeure   | X                                  |   |                                  |  | Courriers aux partenaires *   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *   |  |                             |
|         |   | Conventions  | X                                  |   |                                  |  | * exceptés ceux destinés aux élus   | * exceptés ceux destinés aux élus  |  |                             |
|         |   | Convocation au GAD   | X                                  |   |                                  |  |   | Convocations aux jurys, certificats, attestations et diplômes *  |  |                             |
| SDJES   | BAFA  | Notifications de subventions   | X                                  |   |                                  |  |   |  |  |                             |
|         |   |  |                                    |   |                                  |  |   |  |  |                             |
| SDJES   | Information des jeunes, boussole des jeunes | Courriers destinés aux élus relatifs à l'animation du réseau, et à la préparation de la labellisation.                               | X                                  |   |                                  |  | Courriers relatifs à l'animation du réseau, et à la préparation de la labellisation.  |  |  |                             |
|         |   |  |                                    |   |                                  |  | * exceptés ceux destinés aux élus   |  |  |                             |



| SERVICE       | Documents à la signature des DASEN   | VT | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature de l'EN-JO | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef du SDJES   | Documents à la signature du coordonnateur du pôle   |
|---------------|--|----|----|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|
| Pôle Jeunesse | Développement et accompagnement des projets d'éducation populaire                |    | X  |   |                                  |                                     |  | Postes FONJEP :<br>Courriers d'attribution des postes FONJEP (attribution suite à validation interne et après avis technique, décision favorable).  | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus   |
|               | Agréments de jeunesse et d'éducation populaire                                   |    | X  |   |                                  |                                     |  | Arrêtés d'agrément, décisions de refus.   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus   |
|               | Dispositif Sesame  |    |    |   |                                  |                                     |  |   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus   |
|               | Educateurs sportifs, cartes professionnelles                                     |    | X  |   |                                  |                                     |  | Mises en demeure<br>Décisions de refus concernant les demandes de libre établissement ou de libre prestation de service.<br>Signalements au Parquet<br>Notification d'incapacité pénale   | Attestations de stagiaires<br>Accusés réception et récapitulés concernant les demandes de libre établissement ou de libre prestation de services.   |
|               |  |    | X  | X   |                                  |                                     |  | Courriers de rappel relatifs à la réglementation.   | Notification d'incapacités pénales (en raison d'une condamnation pénale - article L212-9 du code du sport)<br>Courrier aux usagers qui sont destinés à conseiller et à expliciter le cadre réglementaire. |
| Pôle Sport    | Contrôle des établissements d'activités physiques et sportives                   |    | X  |   |                                  |                                     |  | Mises en demeure<br>Courriers de rappel relatifs à la réglementation.   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus   |
|               | Enquêtes administratives, interdictions d'exercer et fermetures d'établissements |    | X  |   |                                  |                                     |  | Mises en demeure<br>Convocations de la formation spécialisée du CDUSVA<br>Notification des décisions d'interdiction ou de fermeture.<br>Courriers d'ouverture d'enquête administrative<br>Mémoires introductifs d'instance et les mémoires en défense ou en réponse (signature de la Préfète) | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus   |
|               | Prévention des violences, incivilités, et discriminations dans le sport          |    | X  |   |                                  |                                     |  | Courriers relatifs au traitement des dossiers soumis à la cellule départementale, ainsi qu'aux actions d'information ou de formation.   | Courriers relatifs aux ouvertures d'enquêtes administratives<br>Courrier aux partenaires (sauf conflit).  |

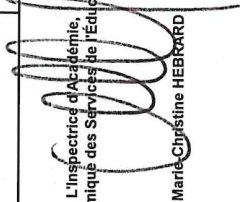
| SERVICE             | Documents à la signature des DAASEN   | VT  | FF     | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature de l'EN-IO | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef du SDJES   | Documents à la signature du coordonnateur du pôle   |
|---------------------|---|---|--------|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|
| SDJES<br>Pôle Sport | Développement du sport santé, du sport pour tous  |   | X<br>X |   |                                  |                                     |  | Courriers d'information aux partenaires et de diffusion *<br>* exceptés ceux destinés aux élus  |   |
|                     | Homologation des enceintes sportives.<br>Instruction des demandes de financement d'équipements (Agence nationale du sport). |   | X      |   |                                  |                                     |  | Actes relatifs à la réunion de la sous-commission départementale des enceintes sportives.   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus |
|                     | Approbation des conventions entre les sociétés sportives et les associations sportives.                                     |   | X      |   |                                  |                                     |  | Accusé réception, récépissé de dépôt des dossiers<br>Courriers de demande de pièces complémentaires, de demande d'avis *<br>* exceptés ceux destinés aux élus |   |
|                     | Agréments Sport   |   | X      |   |                                  |                                     |  | Arrêtés d'agrément.   |   |
|                     | Médailles de la jeunesse, des sports, et de l'engagement associatif   | Convocations à la Commission départementale |        | X   |                                  |                                     |  |   | Courriers d'information, d'invitation à des réunions *<br>* exceptés ceux destinés aux élus |

| SERVICE | Documents à la signature des DASEN  | VT  | FF | Documents à la signature de l'A-DASEN 1er degré | Documents à la signature des IEN | Documents à la signature de l'IEH-IO | Documents à la signature du Secrétaire Général | Documents à la signature du chef du SDJES  | Documents à la signature du coordonnateur du pôle  |  |
|---------|---|---|----|---|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|
| SDJES   | Arrêtés autorisant des associations et les fondations reconnues d'utilité publique à procéder aux opérations suivantes : emprunts, achats et aliénations immobilières (excepté pour La Maison de Santé protestante de Bordeaux Bagatelle) | X   |    |   |                                  |                                      |  | Arrêtés autorisant des associations et les fondations reconnues d'utilité publique à procéder aux opérations suivantes : emprunts, achats et aliénations immobilières (excepté pour La Maison de Santé protestante de Bordeaux Bagatelle). | Récépissés générés par le greffe des associations de l'arrondissement de Bordeaux pour les créations, modifications et dissolutions, pour lesquels la signature est dématérialisée |  |
|         | Grefe des associations  | X   |    |   |                                  |                                      |  | Arrêtés autorisant les congrégations religieuses et associations culturelles à procéder aux opérations suivantes : emprunts, achats et aliénations immobilières.   | Accusés de réception et courriers dans le cadre de l'instruction pour la reconnaissance de la qualité culturelle   |  |
|         | Associations et fondations reconnues d'utilité publique   |   | X  |   |                                  |                                      |  | Courriers rappelant aux associations et les fondations reconnues d'utilité publique, leurs obligations.  |  |  |
|         | Associations culturelles, congrégations religieuses   |   | X  |   |                                  |                                      |  |  |  |  |
|         | Donations, legs   |   | X  |   |                                  |                                      |  |  |  |  |
|         |   | Courriers de refus d'une demande provenant d'associations ou fondations reconnues d'utilité publique à procéder aux opérations suivantes : emprunts, achats et aliénations immobilières | X  |   |                                  |                                      |  |  |  |  |
|         |   | Courrier de refus d'une demande provenant de congrégations religieuses et associations culturelles à procéder aux opérations suivantes : emprunts, achats et aliénations immobilières.  | X  |   |                                  |                                      |  |  |  |  |
|         |   | Courriers de refus de donner la capacité juridique à des associations à recevoir des libéralités (donations, legs).   | X  |   |                                  |                                      |  |  |  |  |
|         | Fonds de développement de la vie associative  | Convocations du collège départemental   | X  |   |                                  |                                      |  |  | Courriers d'information ou d'invitation aux usagers  |  |

Bordeaux, le

17 MARS 2023

L'inspectrice d'Académie,  
Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale



Marie-Christine HEBERARD