

Arrêté portant délégation de signature de la Présidente

Le Président du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à Rayonnement Régional de Lyon,

Vu l'article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF-DLPAD-2016-02-26-42 du 26 février 2016 relatif aux statuts et compétences du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon, et notamment ses articles 5.3.2 et 6.2,

Vu la délibération n°2026-13 en date du 22 mai 2026 relative à l'élection de Madame Anne MEILLON comme Présidente du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon,

Vu la délibération 2026-15 en date du 22 mai 2026 portant délégation d'attributions du Comité syndical à Madame la Présidente,

Conformément à l'article 6.2 des statuts du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon relatif à la possibilité pour sa Présidente de déléguer pour partie sa signature par arrêté au directeur,

Vu l'avenant 2026-10 du 8 juin 2026 relatif à la nomination de Madame Laure-Anne TUILIER en tant que Directrice éducation artistique et culturelle - intervention en milieu scolaire

Vu l'arrêté n° 2025-126 du 15 juillet 2025 portant sur le recrutement par voie de mutation de Monsieur Gilles GUILLEUX en tant que Directeur général,

Vu l'arrêté n° 2025-024 du 15 février 2025 relatif à la nomination de Monsieur Ludovic VERNU en tant que Directeur des études de musique

Vu l'arrêté n°2025-001 du 7 janvier 2025 portant sur le recrutement par voie de mutation de Madame Axelle GLAPA en tant que Directrice finances, juridique et patrimoine

Vu l'arrêté n° 2024-221 du 3 décembre 2024 relatif à la nomination de Monsieur Benjamin HOUAL en tant que Directeur des études de danse

Vu l'arrêté n° 2024-220 du 3 décembre 2024 relatif à la nomination de Monsieur Philippe SIRE en tant que Directeur des études de théâtre

Vu le contrat du 31 août 2022 portant sur le recrutement de Madame Laetitia ROSINSKI en tant que Directrice ressources humaines.

ARRETE

Article 1

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2025-132 en date du 25 juillet 2025.

Article 2

Délégation est donnée, à Monsieur Gilles GUILLEUX, Directeur général du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon, à l'effet de signer, sous le contrôle de la Présidente, les documents suivants :

1. Administration générale du Syndicat

Les bordereaux d'envoi, les correspondances et les notifications :

- n'ayant pas de caractère de décision, sans engagement juridique ni incidence financière,

- dont la notification d'actes a été préalablement signée par la Présidente

Les bordereaux de destruction et de versement de documents aux Archives de la Ville de Lyon.

La page de garde du registre des arrêtés et du registre des délibérations ainsi que l'ensemble des feuillets.

2. Gestion du personnel – Ressources humaines

Tous actes et conventions ayant trait à l'emploi du personnel, hormis les arrêtés relatifs au déroulement de carrière, les contrats d'engagement de personnel auxiliaire pour une durée supérieure à 1 mois, les formulaires d'entretien professionnel, les actes liés à un contentieux ou à une procédure disciplinaire.

Toutes notes de services, notes d'information et tous documents concernant l'organisation et le fonctionnement des services.

Tous actes et courriers ayant trait à la gestion de :

- *Recrutement et formation :*

Procès-verbal de jury de recrutement, courriers adressés aux candidats, courrier d'acceptation ou de refus de formation, devis aux organismes de formation dont le montant est inférieur à 10 000 € et tous courriers afférents,

- *Paie, retraites et relations avec les tiers :*

Etats d'heures supplémentaires, états de vacation des agents, certificats administratifs et états liquidatifs, courriers et attestations en lien avec l'établissement des paies (formulaire SFT, attestation de rémunération), courrier en relation avec l'URSSAF, les caisses de retraite CNRACL, IRCANTEC, la CARSAT, la Sécurité sociale, les organismes de prévoyance et de frais santé, prestataires afférents à la production des avantages sociaux (titres restaurants, prestations sociales, œuvres sociales & culturelles) et tous courriers afférents,

- *Maladie, accidents :*

Déclaration d'accidents, courriers relatifs aux congés maladie, à l'aménagement du poste de travail, courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux, courriers de notification des conclusions du contrôle médical, et tous courriers afférents,

- *Santé au travail, parentalité :*

Convocation à une visite médicale, courriers en lien avec le congé de paternité et l'accueil de l'enfant, courriers relatifs au congé parental et de maternité,

- *Contrats d'apprentissage, de professionnalisation, conventions d'insertion et stages*

Courriers et attestations aux intéressés et institutions, convention de stage et courriers afférents

- *Suivi administratif divers :*

Attestations de service fait ; demandes d'alimentation du CET ; ordres de mission ponctuels et permanents en France ou l'étranger ; états de frais de déplacement des agents ; formulaires de demande de télétravail ; demandes de renseignement des diverses administrations, organismes et particuliers ; états de service pour inscription à un concours ou à un examen professionnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles GUILLEUX, Directeur général, la délégation de signature sera exercée par ordre de priorité par Madame Laetitia ROSINSKI, Directrice des ressources humaines puis à Madame Axelle GLAPA, Directrice finances, juridique et patrimoine.

3. Commande publique

- Toute commande ponctuelle de fournitures et de services d'un montant inférieur à 40 000 € HT,
- Les contrats de parrainage et mécénat,
- Les sollicitations de subvention publique,

Tout courrier de simple information/notification en dehors des :

- Pièces contractuelles en elles-mêmes (AE, CCP, avenants...),
- Documents d'attributions (RAO, PV CAO, courrier d'attribution, décisions, etc.),
- Les certificats de cessibilités des créances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles GUILLEUX, Directeur général, la délégation de signature sera exercée par ordre de priorité à Madame Axelle GLAPA, Directrice finances, juridique et patrimoine puis à Madame Laetitia ROSINSKI, Directrice des ressources humaines.

4. Gestion financière, juridique et patrimoniale

- Les actes de liquidations et d'ordonnancement des dépenses et des recettes sans limite de montant,

- Les actes d'exécution des marchés publics, sans limite de montant et notamment les ordres de service, les actes spéciaux de sous-traitance et de mise en demeure,
- Les tarifs unitaires de droits d'entrée, d'inscription ou de participations à des activités, stages ou animations ponctuelles, ainsi que les tarifs unitaires des produits pouvant être vendus par le Conservatoire dans la limite de 200€,
- Les certificats administratifs et attestations de paiement à la demande des usagers,
- Les attestations de service fait,
- Les conventions de mise à disposition ponctuelle des équipements du Conservatoire (mobiliers et immobiliers), à l'exception des conventions de mise à disposition ponctuelle immobilière donnant lieu à exonération totale ou partielle de redevance,
- Les dépôts de plainte du Conservatoire auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles GUILLEUX, Directeur général, la délégation de signature sera exercée par ordre de priorité par Madame Axelle GLAPA, Directrice finances, juridique et patrimoine, puis à Madame Laetitia ROSINSKI, Directrice des ressources humaines.

5. Actes administratifs relatifs aux études (danse, musique, théâtre), au développement culturel, à l'éducation culturelle et artistique, et à l'intervention en milieu scolaire

- Les bordereaux d'envoi, les correspondances et les notifications relatifs à la scolarité des élèves, notamment les attestations, certificats, diplômes et plus généralement tout document concernant le déroulement des études et les questions pédagogiques, adressés aux familles ou au personnel,
- Les conventions et leurs avenants pris en application d'un partenariat pédagogique ou artistique lié à la réalisation des activités du Conservatoire, quand ils ne comportent pas d'engagements financiers du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon,
- Les attestations de services fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles GUILLEUX, Directeur général, la délégation de signature sera exercée par ordre de priorité par le directeur/la directrice en charge du champ d'action correspondant soit :

Monsieur Benjamin HOUAL, directeur des études de danse,

Monsieur Ludovic VERNU, directeur des études de musique,

Monsieur Philippe SIRE, directeur des études de théâtre,

Madame, Laure-Anne TUILIER, directrice Education Artistique et Culturelle – Intervention en Milieu Scolaire

puis à Madame Axelle GLAPA, Directrice finances, juridique et patrimoine.

Article 3

Monsieur le Directeur général du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire à rayonnement régional de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et notifié aux intéressés.

Ampliation en sera transmise à Monsieur le Préfet du Rhône et à Monsieur le Responsable du service de gestion comptable de Lyon Ville et Métropole.

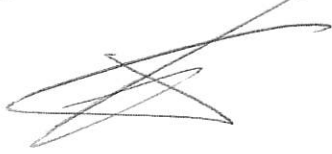
Tout recours contre le présent arrêté doit être formulé auprès du tribunal administratif de Lyon dans les deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Lyon, le 11 juin 2026

La Présidente


Anne MEILLON

Notifié à l'intéressé le 16/06/2026
Signature de Gilles GUILLEUX



Notifié à l'intéressée le 18/06/26
Signature de Laetitia ROSINSKI



Notifié à l'intéressée le 16/06/26
Signature de Axelle GLAPA



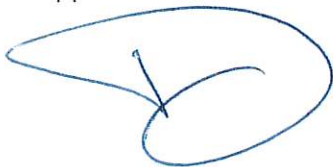
Notifié à l'intéressé le 19/06/26
Signature Benjamin HOUAL



Notifié à l'intéressé le 16/06/26
Signature Ludovic VERNU



Notifié à l'intéressé le 23/06/26
Signature Philippe SIRE



Notifié à l'intéressée le 17/06/2026
Signature Laure-Anne TUILIER

