

## **ARRETE n°2018-023 portant délégation de signature (Laboratoire RFIC-lab)**

L'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble

- Vu** Le code de l'éducation
- Vu** Le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Vu** L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2016 relative aux marchés publics
- Vu** La décision du conseil d'administration du 23 juin 2016 définissant l'achat recherche
- Vu** La loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 de programme pour la recherche
- Vu** Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Vu** Le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié, fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005
- Vu** Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Vu** Le décret n° 2007-317 du 8 mars 2007, relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble
- Vu** La délibération de l'Assemblée des trois conseils de l'établissement en date du 21 novembre 2017 portant élection de Monsieur Pierre BENECH en qualité d'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble
- Vu** La délibération du conseil scientifique de l'Institut polytechnique de Grenoble du 1<sup>er</sup> mars 2018 a émis un avis favorable sur la participation de Grenoble INP au projet de création de l'équipe d'accueil RFIC-lab à compter du 11 juillet 2018
- Vu** La délibération du conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble du 15 mars 2018 approuvant la création d'une équipe d'accueil RFIC-lab
- Vu** L'arrêté n°2018-020 de l'administrateur général approuvant la création d'une équipe d'accueil RFIC-lab pour une durée de cinq ans à compter du 11 juillet 2018
- Vu** L'arrêté de l'administrateur général n°2018-021 portant sur la nomination de Sylvain BOURDEL, en qualité de directeur du laboratoire RFIC-lab à compter du 11 juillet 2018
- Vu** L'arrêté de l'administrateur général n°2018-022 portant sur la nomination de Florence PODEVIN, en qualité de directrice adjointe du laboratoire RFIC-lab à compter du 11 juillet 2018
- Vu** La décision du CA en date du 09 avril 2015 relatif à la politique d'achat de l'Institut polytechnique de Grenoble

---

### **ARRETE**

---

#### **Article 1 – Délégation de signature en matière de gestion financière**

M. Sylvain BOURDEL directeur du laboratoire RFIC-lab, reçoit délégation de l'administrateur général à l'effet de signer en son nom et pour le compte du laboratoire, les documents énumérés ci-après :

- opérations de dépenses :
  - o actes d'engagement des crédits en fonctionnement pour un montant n'excédant pas 50 000€
  - o actes de liquidation dont état liquidatif des missions
  - o attestation du service fait

#### **Article 2 – Délégation de signature en matière de gestion administrative**

M. Sylvain BOURDEL directeur du laboratoire RFIC-lab reçoit délégation de l'administrateur général à l'effet de signer en son nom et pour le compte du laboratoire, les actes administratifs, limitativement énumérés ci-après :

## 2.1. Missions :

- Ordres de mission des personnels IATS pour les déplacements en France et en Europe (continent européen)
- Ordres de mission des doctorants pour les déplacements en France et en Europe (continent européen)
- Lettres d'invitation pour les personnels, n'appartenant pas à l'établissement, au titre de la prise en charge financière
- Autorisation d'utilisation des véhicules personnels

**Sont exclues de la délégation** les décisions suivantes :

- Ordres de mission permanents
- Ordres de mission et lettres d'invitation pour tous les pays hors Europe et de manière générale, pour toutes les zones qui ne sont pas considérées en «vigilance normale» (zone verte) sur le site du Ministère des Affaires Étrangères (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>) à la date de la signature de l'ordre de mission. **Toutes les missions hors zone verte doivent être soumises à l'accord préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense de l'établissement, en la personne du Directeur Général des services.**
- courriers relatifs aux contentieux.

## 2.2. Gestion des ressources humaines :

- Demande de création de fonctions nouvelles
- Demande ou renouvellement de contrat des collaborateurs de recherche et personnels IATS
- Demande d'autorisations de cumul pour les personnels IATS
- Dossier de promotion, de concours pour les personnels
- Fiche horaires des services des personnels IATS
- Autorisation d'absence et de congés des personnels IATS
- Fiches de compte-épargne temps (CET)
- Demande de formation pour les personnels de Grenoble INP

## 2.3 Les marchés publics

Au titre des activités de recherche et dans la limite des crédits notifiés par Grenoble INP, délégation de signature est donnée pour les marchés et commandes hors travaux passés en procédure adaptée dans le respect de la réglementation en vigueur et de la politique d'achat de Grenoble INP :

- L'ensemble des opérations de passation des marchés
- Le choix du titulaire et la signature des marchés et accords-cadres de fournitures et services
- Le choix du titulaire et la signature des marchés subséquents de fournitures et service

### **Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain BOURDEL, professeur universitaire 2C, directeur du laboratoire RFIC-lab, délégation de signature est donnée à :

- Mme Florence PODEVIN, maître de conférence CL NORM, directrice adjointe, à l'effet de signer les décisions prévues aux articles 1 (gestion financière) et 2.1 (gestion administrative des missions) et 2.2 (gestion administrative des ressources humaines).

### **Article 4 – Obligations du directeur en matière de sécurité**

Le directeur est responsable de la sécurité et du maintien de l'ordre dans les bâtiments dans lesquels s'exerce l'activité du laboratoire

Conformément au règlement intérieur, M. Sylvain BOURDEL a l'obligation dans sa mission de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

Dans le cadre de cette obligation, il doit notamment :

- a) veiller à ce que les personnels exercent leurs activités dans les conditions conformes à la réglementation en vigueur (code du travail...)
- b) s'assurer que le fonctionnement des équipements, des protections individuelles ou collectives, est vérifié conformément à la réglementation (sorbonnes, hottes...)

- c) s'assurer que les équipements du laboratoire (centrifugeuses, ultracentrifugeuses,...) sont entretenus et vérifiés conformément à la réglementation
- d) assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour les personnels et les usagers ainsi que de la prévention médicale pour les personnels en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982
- e) établir et transmettre au service des ressources humaines la fiche de prévention des expositions des agents dont Grenoble INP est l'employeur
- f) aménager les locaux qui lui sont attribués conformément aux règles d'hygiène et de sécurité et aux procédures de l'établissement, notamment en demandant l'autorisation au directeur de site
- g) déposer plainte au nom de l'établissement l'Institut polytechnique de Grenoble, en cas d'infractions commises dans les locaux tels que définis au premier alinéa du présent article
- h) en cas de danger grave et imminent, de prendre toutes mesures d'urgence propres à préserver la sécurité des personnes et protéger les biens ; à cette fin, il peut notamment prononcer la suspension des activités dans tout ou partie de l'ensemble immobilier et solliciter le concours des services d'incendie, de secours, de police

De plus, délégation de signature est donnée au directeur pour les personnels INP:

-titre d'habilitations électriques d'équipements spécifiques faisant l'objet d'une formation validée par le service Hygiène et Sécurité de Grenoble INP

Plan de prévention pour toutes les entreprises extérieures dont le laboratoire est donneur d'ordre.

#### **Article 5 – Effet du présent arrêté**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 11 juillet 2018. Elles prennent fin automatiquement en cas de changement de délégataire. La durée du présent arrêté est limitée au plus à la durée du mandat de l'administrateur général.

#### **Article 6 -**

Le directeur général des services et l'agent comptable, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au(x) bénéficiaire(s) et affiché dans les lieux prévus à cet effet.

Fait à Grenoble, le 11 juillet 2018

L'administrateur général

SIGNE

Pierre BENECH

Vu et pris connaissance  
Le

SIGNE

M. Sylvain BOURDEL

Vu et pris connaissance  
Le

SIGNE

Mme Florence PODEVIN