

**ARRETE N° 2020-022 portant délégation de signature
[directeur département CPP- La Prépa des INP]**

L'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble

- Vu** Le code de l'éducation
- Vu** Le code de la commande publique du 1er avril 2019
- Vu** Le décret n° 2007-317 du 8 mars 2007, relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble, modifié par le décret 2019-1123 du 31 octobre 2019
- 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° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Vu** La décision du CA en date du 18 avril 2019 relatif à la politique d'achat de l'Institut polytechnique de Grenoble
- Vu** La délibération du conseil d'administration, en date du 23 avril 2009, créant le département Cycle préparatoire polytechnique de Grenoble (CPP) ;
- Vu** La délibération de l'Assemblée des trois conseils de l'établissement en date du 13 février 2020 portant élection de Monsieur Pierre Benech en qualité d'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble
- Vu** L'arrêté 2018-009 de l'administrateur général nommant Monsieur Stéphane PIGNARD dans les fonctions de directeur du département CPP – La Prépa des INP » à compter du 16 août 2018, pour une durée de 4 ans

ARRETE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Stéphane PIGNARD**, professeur des universités, directeur, pour les affaires concernant le département CPP – La Prépa des INP à l'effet de signer au nom de l'administrateur général de Grenoble INP, et dans la limite de ses attributions, les actes décisions et documents relevant des domaines suivants :

A- Gestion des ressources humaines

A.1 Gestion des ressources humaines :

- 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

A.2 Missions :

- Ordres de mission des personnels IATS pour les déplacements en France et en Europe (continent européen)
- Ordres de mission des enseignants et lettres d'invitation pour les déplacements en France et en Europe (continent européen)
- 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

B- Scolarité tous les actes relatifs :

- à l'évaluation des élèves
- aux conventions de stages dès lors qu'elles sont conformes à la convention type
- à la convocation des jurys qui sont désignés par arrêté de l'administrateur général
- à la signature des attributions de subventions aux associations étudiantes
- à élaboration des emplois du temps conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes
- à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par le CA
- certificat de scolarité
- attestation de réussite aux diplômes
- composition des commissions d'admission sur titre
- notification à l'étudiant de la décision prise en commission d'admission sur titre en cas d'avis favorable

Sont exclus de la délégation

- Décisions de redoublement ou d'ajournement, d'aménagement de scolarité, de congés d'études
- Arrêté de composition de jurys
- Courriers relatifs aux contentieux liés à la scolarité des étudiants

C - Gestion financière

Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane PIGNARD, directeur, à l'effet de signer les pièces financières relatives au fonctionnement du département CPP – La Prépa des INP et ci-après énumérées :

- Dépenses :
 - actes d'engagement des crédits en fonctionnement et en investissement pour un montant n'excédant pas 25 000 € hors taxe par acte.
 - état liquidatif des missions
- Recettes :
 - constatation et liquidation des créances
 - formulaire de demande de facture de vente

D- Divers

Les contrats, conventions relatifs à la maintenance des matériels, équipements du périmètre du département CPP – La Prépa des INP.

Sont exclus de la délégation

- Permis de construire, demande d'autorisation de travaux, déclaration de travaux
- Actions et défense en justice et courriers relatifs au contentieux
- Conventions, contrats engageant la responsabilité financière de l'établissement.

Article 2 – Commande publique

La délégation de signature en matière de commande publique concerne tous les actes relatifs à la passation, à la notification, à l'exécution des contrats de la commande publique de fournitures de services de travaux, y compris les avenant dont le montant total notifié est inférieur à 25 000 euros hors taxe dans le respect des prescriptions du règlement achat de Grenoble INP adopté par son conseil d'administration.

Article 3 – Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane PIGNARD, directeur, délégation de signature est donnée à :

- Madame Isabelle SCHANEN, Professeur des universités 1ère classe, directrice adjointe à l'effet de signer les actes prévus aux articles 1 et 2.

- Monsieur Olivier TORINESI, Professeur agrégé classe normale, directeur des Etudes du site de Valence à l'effet de signer les actes prévus à l'article 1.B .

- Madame Sandrine BRICE-PROFETA, Professeur agrégé classe normale, directrice des Etudes du site de Grenoble à l'effet de signer les actes prévus à l'article 1.B .

- Madame Christelle MONTEFORTE, Assistante ingénieur, responsable administrative, à l'effet de signer les actes prévus aux articles 1.A, 1.C et 1.D.

Article 4 – Obligation en matière de sécurité et de maintien de l'ordre

Le directeur du département CPP – La Prépa des INP est responsable de la sécurité et du maintien de l'ordre dans les bâtiments dans lesquels s'exerce l'activité des personnels et des étudiants qui lui sont rattachés

Dans le cadre de cette délégation, le directeur doit également :

- 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 et collectives de l'école est vérifié conformément à la réglementation
- c) établir et transmettre à la direction des ressources humaines, la fiche prévention des expositions
- d) aménager les locaux qui lui sont attribués conformément aux règles d'hygiène et de sécurité et aux procédures de l'établissement
- e) 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
- f) 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
- g) en cas d'infractions commises dans les locaux tels que définis au premier alinéa du présent article, de déposer plainte au nom de l'établissement Institut polytechnique de Grenoble auprès du ministère public et, le cas échéant, solliciter l'intervention des services de police.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, cette responsabilité incombe à la directrice adjointe, ou à défaut, à la directrice des études.

Article 5 – Effet du présent arrêté

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 29 février 2020. Elles prennent fin automatiquement en cas de changement de délégataire. La durée du présent arrêté est limitée à la durée du mandat de l'administrateur général.

L'arrêté n° 2018-016 en date du 10 juillet 2018 est abrogé.

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 aux bénéficiaires et affiché dans les lieux prévus à cet effet.

Fait à Grenoble, le 29 février 2020

L'administrateur général

SIGNE

Pierre BENECH

Signé par tous les signataires