

**ARRETE N° 2020-061 portant délégation de signature  
(Consortium des Moyens Technologiques Communs - CMTC)**

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** 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° 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** 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** 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** 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 de l'Institut polytechnique de Grenoble en date du 23 juin 2016 portant sur la validation de la liste des structures de recherche dans le cadre du contrat quinquennal 2016-2020

---

**ARRETE**

---

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

Monsieur Laurent MANIGUET, ingénieur de recherche, directeur de la plateforme CMTC, reçoit délégation de l'administrateur général à l'effet de signer en son nom et pour le compte de la plateforme, les documents énumérés ci-après :

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

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

Monsieur Laurent MANIGUET, directeur de la plateforme CMTC, reçoit délégation de l'administrateur général à l'effet de signer en son nom et pour le compte de la plateforme, les documents 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 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 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 – En cas d'absence ou d'empêchement**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent MANIGUET, directeur du CMTC, délégation de signature est donnée à :

- Madame Karine VERGER, assistante ingénieur, responsable administrative et financière, à l'effet de signer les décisions énumérées aux articles 1 (gestion financière), 2.1 (gestion administrative pour les missions), 2.2 (gestion administrative pour la gestion des ressources humaines) et 2.3 (commande publique)

## **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, Monsieur Laurent MANIGUET 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 29 février 2020. 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 dans les locaux des services d'établissement et dans ceux du laboratoire/plateforme.

Fait à Grenoble, le 29 février 2020

L'Administrateur général

SIGNE

Pierre BENECH

Vu et pris connaissance

SIGNE

Laurent MANIGUET

Vu et pris connaissance

SIGNE

Karine VERGER