

**ARRETE n° 2020-103 portant délégation de signature
[Directeur PAGORA]**

L'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble

- Vu** Le code de l'éducation
- Vu** Le code de la commande publique du 1^{er} 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 décision du Conseil d'administration en date du 18 avril 2019 relatif à la politique d'achat de l'Institut polytechnique de Grenoble
- Vu** L'arrêté ministériel du 4 septembre 2008 créant l'école internationale du papier, de la communication imprimée et des biomatériaux (Pagora)
- 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 ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 17 décembre 2018 nommant Monsieur Naceur BELGACEM, professeur des universités, en qualité de directeur de l'école Grenoble INP – PAGORA pour une durée de 5 ans, à compter du 22 décembre 2018

ARRETE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Naceur BELGACEM**, professeur des universités, directeur, pour les affaires concernant l'école PAGORA 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 diplômés
- à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par le CA
- certificat de scolarité
- attestation de réussite aux diplômés
- 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 et défavorable

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- Divers

Les contrats, conventions relatifs à la maintenance des matériels, équipements du périmètre de l'école.

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 – Gestion financière

Conformément aux dispositions du décret n° 2007-317 (article 14) et de l'article R719-80 du code de l'éducation, le directeur est ordonnateur secondaire. A ce titre, pour les affaires budgétaires, il peut déléguer sa signature aux agents publics de catégorie A, placés sous son autorité.

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

Le directeur de l'école 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 :

- veiller à ce que les personnels exercent leurs activités dans les conditions conformes à la réglementation en vigueur (code du travail...)
- s'assurer que le fonctionnement des équipements, des protections individuelles et collectives de l'école est vérifié conformément à la réglementation
- établir et transmettre à la direction des ressources humaines, la fiche prévention des expositions

- aménager les locaux qui lui sont attribués conformément aux règles d'hygiène et de sécurité et aux procédures de l'établissement
- 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
- 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
- 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 au directeur adjoint ou, à défaut, au directeur des études.

Article 5 – Effet du présent arrêté

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2021. 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.

L'arrêté n° 2020-016 en date du 29 février 2020 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 au(x) bénéficiaire(s) et affiché dans les lieux prévus à cet effet.

Fait à Grenoble, le 17 décembre 2020

L'administrateur général

SIGNE

Pierre BENECH

Arrêté signé par tous les délégataires

