

**ARRETE N° 2024-026 portant délégation du
Département Humanités et Pédagogies (DHeP)**

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 ;
- 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 délibération de l'Assemblée des trois conseils de l'établissement en date du 15 février 2024 portant élection de Monsieur Vivien QUEMA 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** L'arrêté de nomination n° 2022-017 de Hervé GUIOL en qualité de directeur du Département Humanités et Pédagogies.

ARRETE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé GUIOL, maître de conférences, directeur, pour les affaires concernant les services relevant du département Humanités et Pédagogies (DHeP) à l'effet de signer au nom de l'administrateur général de Grenoble INP - UGA, 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 et d'organisation du travail 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 - UGA

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 de la directrice générale adjointe des services.

- Courriers relatifs aux contentieux

B- Gestion financière

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé GUIOL, directeur, à l'effet de signer les pièces financières relatives au fonctionnement du département Humanités et Pédagogies (DHeP) et ci-après énumérées :

- Dépenses :
 - actes d'engagement des crédits en fonctionnement (y compris masse salariale) 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

C- 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 marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux, y compris les avenants, dont le montant total notifié est inférieur à 25 000 euros hors taxe,
- les actes permettant de préciser les modalités d'exécution prévues dans le contrat (ordre de service etc...) et les décisions prises après vérifications de conformité (PV de réception, admission, ajournement etc...) quel que soit le montant du marché ou de l'accord-cadre.

Article 2 – Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé GUIOL, directeur du département Humanités et Pédagogies (DHeP), délégation de signature est donnée à :

- Madame Sylvie KOSTIGUIAN, ingénieur d'études, directrice administrative, à l'effet de signer les décisions prévues à l'article 1A (gestion des ressources humaines) et 1B (gestion financière) pour les commandes limitées à un montant de 15.000 €.

Article 3 – Obligation en matière de sécurité et de maintien de l'ordre

Le directeur du département Humanités et Pédagogies (DHeP) est responsable de la sécurité et du maintien de l'ordre dans les locaux 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 du département est vérifié conformément à la réglementation

- c) aménager les locaux qui lui sont attribués conformément aux règles d'hygiène et de sécurité et aux procédures de l'établissement
- 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) 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
- f) 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.

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

- Titre d'habilitations électriques ou d'équipements spécifiques faisant l'objet d'une formation validée par le service Hygiène et Sécurité de Grenoble INP – UGA
- Fiche individuelle d'exposition concernant les activités réalisées au titre de l'affectation à l'école
- Plans de prévention, permis feu et protocoles de sécurité pour toutes les entreprises extérieures dont l'école est donneur d'ordre
- Déclaration du document unique d'évaluation des risques professionnels pour les activités réalisées au titre de l'affectation à l'école, activités sur le terrain comprises

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, cette responsabilité incombe à la responsable administrative.

Article 4 – Effet du présent arrêté

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 29 février 2024. 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° 2022-018 en date du 30 mai 2022 est abrogé.

Article 5

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 2024

L'administrateur général

SIGNÉ

Vivien QUEMA