

ARRETE n° 2026-085 portant délégation de signature
[Directeur CIME Nanotech]

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 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 ;
- 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 délibération du Conseil d'administration en date du 12 mars 2026 relatif au règlement achats de l'Institut polytechnique de Grenoble ;
- Vu** La délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026 approuvant les statuts du service commun interuniversitaire CIME Nanotech ;
- Vu** L'arrêté n° 2026-084 de l'administrateur général nommant Monsieur Vincent FRISTOT directeur du service commun interuniversitaire CIME Nanotech, pour une durée de 5 ans à compter du 30 juillet 2026 ;
- Vu** L'arrêté n° 2023-040 de l'administrateur général nommant Laurent FESQUET directeur adjoint du service commun interuniversitaire CIME Nanotech, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

ARRETE

Article 1 – Délégation de pouvoirs

Article 1.1 – Ordonnateur secondaire

Monsieur Vincent FRISTOT, maître de conférences, directeur du service commun interuniversitaire CIME Nanotech, est désigné en qualité d'ordonnateur secondaire. A cet effet il est habilité à signer toutes pièces financières relatives au fonctionnement du CIME Nanotech.

En tant qu'ordonnateur secondaire, le directeur peut déléguer sa signature à un ou plusieurs agents publics du service commun interuniversitaire de catégorie A placés sous son autorité. Il transmet un exemplaire de sa décision à l'administrateur général et à l'agent comptable de l'Institut polytechnique de Grenoble.

Article 1.2 – Sécurité et de maintien de l'ordre

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

Conformément au règlement intérieur, Monsieur Vincent FRISTOT 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 de la plateforme (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 - UGA 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

Article 2 – Délégation de signature

Monsieur Vincent FRISTOT, maître de conférences, directeur du service commun interuniversitaire CIME Nanotech reçoit délégation de l'administrateur général à l'effet de signer en son nom et pour le compte de la plateforme, les actes administratifs, énumérés ci-après :

2.1- Gestion des ressources humaines

2.1.1. 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
- Fichiers 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 - UGA

2.1.2. 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 de la directrice générale des services adjointe.**

- Courriers relatifs aux contentieux.

2.3 – Finances

2.3.1- Dépenses

La délégation de signature comporte :

- Tous les actes financiers propres au service communinteruniversitaire, notamment :
 - Les actes relatifs à la passation, à la notification, à l'exécution de bons de commande ou de marchés publics, pour l'achat ou la location de fournitures, la réalisation de services (y compris les contrats, conventions, relatifs à la maintenance des matériels ou équipements) et la réalisation de travaux, ainsi que leurs avenants, dont le montant total unitaire est inférieur à 60 000 euros hors taxe ;
 - Les actes d'exécution prévus dans un marché public et n'impliquant pas d'engagement financier (ordres de service, décisions concernant les délais etc...) ainsi que les décisions prises après vérifications de conformité (PV de réception, admissions, ajournements etc...) quel que soit le montant du marché ou de l'accord-cadre ;
 - Les décisions de reversements s'appuyant sur une convention prévoyant la perception de recettes à reverser à différents partenaires ;
 - Les actes relatifs aux adhésions et cotisations pour un montant unitaire maximum de 10 000€ hors taxes ;
 - Les décisions relatives aux attributions de subventions aux associations étudiantes, inférieures au montant nécessitant une convention d'objectifs et de moyens, soit 23 000€ par an et par association.

2.3.2- Recettes

La délégation de signature concerne les actes permettant d'émettre les titres de recettes découlant :

- De délibérations préalablement votés par le Conseil d'administration (droits d'inscription universitaires (formations, summer school, ...), conventions d'occupation temporaire des locaux de la composante, manifestations spécifiques dans les locaux de l'école, ...)
- De conventions signées par l'administrateur (conventions de partenariat, ...).

2.4 – Sécurité et maintien de l'ordre

Délégation de signature est donnée au directeur pour les actes suivants, concernant 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 la plateforme ;
- 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 la plateforme, activités sur le terrain comprises.

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

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

- Monsieur Laurent FESQUET, maître de conférences, directeur-adjoint, à l'effet de signer les décisions prévues aux articles 2.1 (gestion administrative pour les missions) et 2.2 (gestion administrative pour la gestion des ressources humaines).
- Madame Jennifer LEPAGE, assistante ingénieur, responsable administrative et financière à l'effet de signer les décisions prévues à l'article 2.3 (finances) à hauteur de 5 000€ maximum.

Article 4 – Effet du présent arrêté

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 30 juillet 2026. 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° 2026-021 en date du 30 mars 2026 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 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.

Fait à Grenoble, le 15 juillet 2026

L'administrateur général


Vivien QUEMA
Administrateur général
Institut polytechnique de Grenoble

SIGNATURE DES DELEGATAIRES :
ARRETE N° 2026-085 [Direction CIME Nanotech]

Merci de bien vouloir apposer votre signature, et de mentionner votre nom (ou votre tampon de signature), précédée de la mention « Vu et pris connaissance »

- Visas des délégataires mentionnés dans l'arrêté et/acceptant la délégation consentie :

