RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP

Délégation de signature n°209/2022

Le Directeur Général de Bordeaux INP

VU le Code de l'éducation, notamment ses articles L.712-1, L.712.-2 et articles R. 719-51 et suivants ;

VU le décret n°2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;

VU le règlement intérieur en vigueur de Bordeaux INP;

VU la nomination à compter du 1er septembre 2019 de Dominique SALLES en tant que directrice générale des services de Bordeaux INP ;

ARRETE

Dans la limite de ses attributions, délégation permanente est donnée à Dominique SALLES en tant que directrice générale des services de Bordeaux INP, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants :

ARTICLE 1 : CHAMP DE LA DELEGATION

1. Généralités

- Attestations et certificats administratifs ;
- Notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel ;
- Actes d'engagement et toutes décisions relatives aux marchés publics ;
- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs aux services généraux en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères
  L'ordre de missions ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Ordres de mission du directeur général de Bordeaux INP et actes financiers relatifs aux états de frais correspondant ;
- Demandes d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel des personnels des services généraux en cas d'absence du directeur général ;

- Gestion des congés ordinaires et autorisations d'absence des personnels des services généraux.

2. Gestion des ressources humaines (en cas d'absence du directeur général)

a) Tous personnels

- Certificats d'exercice et attestations d'emploi ;
- Congés maladies, maternité et paternité ;
- Mises en disponibilité ;
- Congés parental et de présence parentale ;
- Octrois d'un service à temps partiel
- Demandes d'admission à la retraite ;
- Admissions à la retraite ;
- Autorisation de cumul d'activité ;
- Ouverture au remboursement des frais de changement de résidence ;
- Formation des personnels : tous actes, décisions et conventions relatifs aux actions de formation permanente ;
- Procès-verbaux d'installation des personnels.

b) Agents contractuels

- Propositions de recrutement ;
- Rejets de candidatures en matière de recrutement ;
- Avenants au contrat de travail ;
- Contrats de recrutement pour les agents contractuels ;
- Avenant au contrat de recrutement ;
- Procès-verbaux d'installation ;
- Notifications de non-renouvellement de contrat ;
- Informations relatives à la fin d'un CDD ;
- Attestation de l'employeur destinée à Pôle Emploi ainsi qu'à la CAF.

c) Autres actes

- Demandes d'introductions de salariés étrangers ;
- Questionnaires à remplir par l'employeur.

d) BIATSS

- Actes relatifs à l'organisation matérielle des concours d'accès au corps des ITRF de catégorie A, B et C.

3. Actes de gestion non financiers

Plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels

4. Affaires financières

- Actes relatifs à l'engagement des dépenses, à la certification du service fait et à l'ordonnancement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT pour l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire (CRB) de l'établissement, pour tous les services opérationnels (SO) qui les constituent.
- Actes relatifs à l'engagement des dépenses, à la certification du service fait et à l'ordonnancement des dépenses concernant la masse salariale de l'ensemble de l'établissement.
- Actes relatifs à la constatation des droits et obligations, à la liquidation des recettes et à l'émission des ordres de recouvrer.

ARTICLE 2 : EMPÊCHEMENT

En cas d'absence ou d'empêchement de Dominique SALLES, délégation est donnée

- à Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière, Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière et Benoit CHAVAGNAC, chargé des marchés publics, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, les actes suivants relevant du 4. « Affaires financières » de l'article 1er :
    - Actes relatifs à l'engagement des dépenses et à l'ordonnancement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT pour les centres de responsabilité budgétaires (CRB) « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires », pour les services opérationnels (SO) qui les constituent ;
    - Actes relatifs à la constatation et la certification du service faits pour l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire (CRB) de l'établissement, pour tous les services opérationnels (SO) qui les constituent ;
    - Actes relatifs à l'engagement des dépenses, à la certification du service fait et à l'ordonnancement des dépenses concernant la masse salariale de l'ensemble de l'établissement ;
    - Actes relatifs à la constatation des droits et obligations, à la liquidation des recettes et à l'émission des ordres de recouvrer pour l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire (CRB) de l'établissement, pour tous les services opérationnels (SO) qui les constituent.

- A Isabelle BOUKORTT et Bouchra QUOQUEY, gestionnaires financières, à l'effet de signer les actes suivants relevant du 4. « Affaires financières » de l'article 1er :
    - Actes relatifs à la constatation et la certification du service faits pour les centres de responsabilité budgétaires (CRB) « Dépenses communes » et « Services Généraux » pour les services opérationnels (SO) qui les constituent, via le système d'information et conformément aux procédures mises en place par la direction financière de Bordeaux INP.

- A Isabelle BOUKORTT, Delphine PIRAUBE et Virginie PATEYRON, gestionnaires financières, à l'effet de signer les actes relevant du 4. « Affaires financières » de l'article 1er relatifs à la constatation des droits et obligations, à la liquidation des recettes et à l'émission des ordres de recouvrer, dans la limite de 5 000 € HT par acte, via le système d'information et conformément aux procédures mises en place par la direction financière de Bordeaux INP.

- A Sandrine QUENTIN, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer les attestations de droit CPF, les attestations de formation, les attestations d'emploi et les états de services publics des agents de Bordeaux INP.

- A Isabelle GUILLON-SEGUETTE, directrice de la gestion du patrimoine, à l'effet de signer les rapports d'analyse, les certificats de paiement et les décomptes généraux et définitifs des marchés passés dans le cadre des opérations immobilières.

ARTICLE 3 : DUREE

La présente décision prend effet rétroactivement à compter du 1er janvier 2023, après transmission à la Rectrice de l'Académie de Bordeaux, chancelière des Universités

d'Aquitaine. Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou du délégataire. Elle abroge la précédente délégation consentie.

ARTICLE 4 : SUBDELEGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 5 : PUBLICITE

La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée de manière permanente dans les locaux de la direction générale de Bordeaux INP et sur le site internet de Bordeaux INP.

ARTICLE 6 : EXECUTION

L'agent comptable de Bordeaux INP est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Talence, le 1er janvier 2023

Le délégant,
Marc PHALIPPOU
Directeur Général de Bordeaux INP

La délégataire,
Dominique SALLES
Directrice Générale des Services

Les suppléants,

Marielle CLEMENT-NOLLEN
Directrice financière

Arnaud DEYCARD
Adjoint à la directrice financière

Benoit CHAVAGNAC
Chargé des marchés publics

Delphine PIRAUBE
Gestionnaire financière

Isabelle BOUKORTT
Gestionnaire financière

Bouchra QUOQUEY
Gestionnaire financière

Virginie PATEYRON
Gestionnaire financière

Sandrine QUENTIN
Directrice des Ressources Humaines

Isabelle GUILLON-SEGUETTE
Directrice de la Gestion du Patrimoine