

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

**Le président de l'université Savoie Mont Blanc,**

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L712-2, L713-9, R719-79 et R719-80,
- Vu** les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 8 juillet 2014, modifiés,
- Vu** les statuts de Polytech Annecy-Chambéry (PAC), approuvés par le conseil d'administration de l'université en sa séance du 8 février 2011, modifiés,
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 9 juillet 2019, portant approbation de l'instruction générale santé et sécurité au travail,
- Vu** le vote émis par les membres du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 7 janvier 2025, portant élection de monsieur Philippe BRIAND à la présidence de l'université,
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 7 janvier 2025, portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration accordée au président de l'université,
- Vu** l'arrêté ministériel du 04 juillet 2022 portant nomination de monsieur Adrien BADEL, professeur des universités, à la direction de PAC,

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à monsieur Adrien BADEL, directeur de Polytech Annecy-Chambéry (PAC), à effet de signer en mon nom, les actes définis au présent arrêté, pour les affaires concernant PAC :

#### 1. En matière budgétaire :

1.1 Monsieur Adrien BADEL, directeur de PAC, est ordonnateur secondaire de droit pour l'exécution du budget de PAC, à l'exception des autorisations d'engagement.

Il peut déléguer sa signature aux agents publics placés sous son autorité, sous réserve que la décision de délégation qui sera prise définisse les matières déléguées et les montants.

Cette décision sera transmise dans les plus brefs délais au président de l'université.

1.2 La délégation de signature en matière budgétaire porte sur les autorisations d'engagement, hors convention, adhésion, don, subvention, relatives à l'exécution financière pour les centres de responsabilité budgétaire (CRB) et les services opérationnels (SO) suivants :

- 915 POLYTECH ANNECY-CHAM
- 940 PAYE :
  - o 940.02.02 : HCC (EOTP : O92J00HCX)
  - o 940.03.15 : RP POLYTECH

#### 2. En matière de gestion des personnels :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes suivants :

2.1. Les documents relatifs à la gestion des personnels titulaires, stagiaires et contractuels placés sous son autorité, concernant notamment des décisions individuelles :

- Attribution des services et des responsabilités,

- Vérification et constatation de la réalité du service fait,
- Horaires de service,
- Décisions d'attribution de congés annuels,
- Autorisations d'absence,
- Déclarations d'accident de travail et certificats de prise en charge.

2.2. Les ordres de mission ponctuels et permanents, ainsi que les autorisations d'utiliser les véhicules de service ou les véhicules personnels pour les besoins du service pour les déplacements sur le territoire national.

Les décisions prises au titre du 2. de l'article 1 sont tenues à la disposition du président de l'université par monsieur le directeur de PAC, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

### **3. En matière de formation :**

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- 3.1. Elaboration des emplois du temps.
- 3.2. Organisation des enseignements et des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences approuvées par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.
- 3.3. Les décisions relatives aux régimes spéciaux d'études et au régime spécifique d'examen des étudiants de PAC.
- 3.4. Les relevés de notes.
- 3.5. Les attestations de réussite au diplôme.
- 3.6. Les décisions d'inscription aux diplômes relatives aux candidatures des étudiants.
- 3.7. Les conventions de collaborateurs bénévoles étudiants des étudiants de PAC.
- 3.8. Les décisions relatives aux demandes de césure et les conventions pédagogiques concernant les étudiants en période de césure des étudiants de PAC.
- 3.9. Les conventions de stage, de projets tuteurés et de projets recherche et développement (R&D) des étudiants de PAC.
- 3.10. Les conventions de stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à PAC.
- 3.11. La constitution des jurys.
- 3.12. Les exonérations des frais de formation des stagiaires de la formation continue de PAC non pris en charge au titre de la formation professionnelle, conformément au cadre adopté par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.
- 3.13. Les déclarations d'accident de travail des étudiants de PAC.

### **4. En matière de santé et sécurité au travail :**

La délégation de signature en matière de santé et sécurité au travail porte sur les actes suivants :

- Les lettres de cadrage de l'assistant ou des assistants de prévention placés sous son autorité,
- Le document unique d'évaluation des risques de l'unité ou des unités dont il a la charge,
- Le programme d'actions de prévention des risques de l'unité ou des unités dont il a la charge,

- Le registre santé et sécurité au travail de l'unité ou des unités dont il a la charge,
- Les documents relatifs à la mise en œuvre de mesures de prévention à l'occasion de travaux réalisés à sa demande sur le domaine de l'université, notamment les plans de prévention, les plans de coordination, les protocoles de livraison.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Adrien BADEL, monsieur Stéphane MARTEAU, directeur adjoint chargé de la formation, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 3. de l'article 1.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Adrien BADEL, madame Emmanuelle PAREL, responsable administrative de PAC, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux 1., 2. et 3.13. de l'article 1, à l'exclusion des ordres de missions permanents.

**Article 4 :** Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente au sein de PAC sur les deux sites d'implantation, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, ainsi qu'à la présidence de l'université.

**Article 5 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission au recteur. Elles prendront fin au plus tard en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire. Le présent arrêté abroge la précédente délégation consentie.

**Article 6 :** Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université Savoie Mont Blanc sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Chambéry,

Philippe BRIAND

**RAPPEL**

*La délégation de signature est une simple modalité d'organisation interne. Elle permet de décharger le délégant d'une partie de son activité en lui permettant de désigner un délégataire qui prendra des décisions en son nom (président de l'université) pour les seules matières déléguées et dans la limite des compétences du délégataire.*

*La délégation de signature ne fait pas perdre au délégant l'exercice des compétences déléguées.*

*Le bénéficiaire d'une délégation de signature ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue à l'un de ses agents. S'il est empêché ou absent, le délégant peut toujours signer ou suppléer cette carence en accordant une délégation de signature à la ou aux personnes remplaçant temporairement le délégataire.*

*Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que la mention « pour le président et par délégation ».*

*Personnelle puisque délivrée intuitu personae, la délégation de signature cesse de produire ses effets dès qu'un changement se produit, soit dans la personne du délégant, soit dans celle du délégataire.*

**Modalités de recours contre le présent arrêté :** *Le présent arrêté pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.*