

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université Savoie Mont Blanc,

- Vu** le code de l'éducation, notamment son article L712-2, L713-1 et R719-79,
- Vu** les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 8 juillet 2014, 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 11 mars 2025, portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration accordée au président de l'université,
- Vu** la désignation de monsieur Sébastien MONNET, directeur du Laboratoire d'Informatique, Systèmes, Traitement de l'Information et de la Connaissance (LISTIC) – EA 3703 de l'université Savoie Mont Blanc, par délibération de la commission de la recherche du conseil académique de l'université Savoie Mont Blanc en date du 13 mars 2025,
- Vu** la désignation de monsieur Guillaume GINOLHAC, directeur adjoint du Laboratoire d'Informatique, Systèmes, Traitement de l'Information et de la Connaissance (LISTIC) – EA 3703 de l'université Savoie Mont Blanc, par délibération de la commission de la recherche du conseil académique de l'université Savoie Mont Blanc en date du 13 mars 2025,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Sébastien MONNET, directeur du Laboratoire d'Informatique, Systèmes, Traitement de l'Information et de la Connaissance (LISTIC) de l'université Savoie Mont Blanc, à effet de signer en mon nom les actes définis au présent arrêté, pour les affaires concernant le LISTIC :

1. En matière budgétaire

La délégation de signature en matière budgétaire porte sur les actes relatifs à l'exécution financière pour le service opérationnel (SO) du centre de responsabilité budgétaire (CRB) LABOS suivant :

- 900.15.00 LISTIC.

1.1. En dépenses : les autorisations d'engagement, hors convention, adhésion, don, subvention, les états liquidatifs des frais de déplacement, la constatation et la certification du service fait, dans la double limite des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ouverts au budget annuel et du respect des prescriptions de la politique d'achat de l'université adoptée par son conseil d'administration, à l'exception de tout acte dont le montant est supérieur ou égal à 40 000 euros hors taxes ;

1.2. En recettes : la certification d'acquisition des droits.

2. En matière de gestion des personnels

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les ordres de mission ponctuels et permanents lorsque la prise en charge des frais afférents est supportée par le budget du laboratoire. Ces derniers devront soit être contresignés, soit faire l'objet d'un ordre de mission sans frais de la part de l'établissement employeur du missionnaire.

3. En matière de formation

La délégation de signature porte également sur les conventions de stagiaires accueillis au sein du laboratoire.

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 Sébastien MONNET, directeur du LISTIC, monsieur Guillaume GINOLHAC, directeur adjoint du LISTIC, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 : Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente au sein du LISTIC, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, et de la présidence de l'université Savoie Mont Blanc.

Article 4 : 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 le mandat du délégant ou du délégataire.

Article 5 : 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.

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.

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.