

DECISION PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE DE LA DIRECTRICE

Date : 1^{er} décembre 2021

La directrice d'IMT Mines Alès,

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le code de la recherche ;
- Vu le décret n° 2012-279 du 28 février 2012 modifié relatif à l'Institut Mines-Télécom ;
- Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 relatif à l'École nationale supérieure des mines d'Alès ;
- Vu l'arrêté du 8 novembre 2021 portant nomination de la directrice d'IMT Mines Alès ;
- Vu la délibération n° 2021-1-6 du conseil d'administration de l'IMT du 12 mars 2021 relative à la délégation de pouvoirs du conseil d'administration de l'IMT à la directrice générale et aux directeurs d'école ;
- Vu le règlement intérieur d'IMT Mines Alès ;
- Vu le règlement de scolarité d'IMT Mines Alès ;
- Vu la décision du 12 novembre 2021 du directeur d'IMT Mines Alès par intérim relative à l'organisation générale de l'école ;

Considérant que la directrice de l'école agit soit dans le cadre de pouvoirs propres définis par le code de l'éducation et le décret du 28 février 2012 modifié susvisé, soit dans le cadre de pouvoirs délégués notamment par le conseil d'administration de l'IMT faisant l'objet de la délibération du 12 mars 2021 susvisée ou par le conseil d'école d'IMT Mines Alès ;

Considérant que les pouvoirs propres de la directrice définis par le décret du 28 février 2012 modifié susvisé couvrent, d'une part, des actes pouvant faire l'objet d'une délégation de signature si la directrice en décide ainsi, notamment :

- préparation des dossiers soumis au conseil d'école, recueil des avis de celui-ci et exécution de ces décisions ;
- préparation du budget de l'école en liaison avec la directrice générale de l'institut ;
- décisions liées au rôle d'ordonnateur secondaire pour l'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'école ;
- information du conseil d'administration de l'institut de la stratégie de l'école ;
- gestion et direction du personnel, nomination à tous les emplois et affectation à toutes les fonctions, sous réserve des attributions dévolues à d'autres autorités par les textes en vigueur ;
- élaboration du règlement intérieur de l'école et soumission à l'approbation du conseil d'école ;
- maintien de l'ordre, de la sécurité et de la discipline dans l'école ;
- élaboration des règlements de scolarité de l'école et soumission, après consultation du comité de l'enseignement, à l'approbation du conseil d'école ;
- élaboration et mise en œuvre de la stratégie touchant à la pédagogie, à la formation initiale et continue et à la recherche et à sa valorisation ;
- présidence du comité de l'enseignement et le comité de la recherche de l'école ;
- organisation des relations extérieures et internationales de l'école dans le cadre des orientations définies par le conseil d'école ;
- mise en œuvre des partenariats concernant la formation, la recherche et la valorisation de celle-ci dans le cadre des orientations définies par le conseil d'école ;
- conclusion des contrats et les conventions engageant son école, dans les conditions et limites fixées par le conseil d'administration de l'institut ;

et, d'autre part, des actes ne pouvant pas faire l'objet d'une délégation de signature, notamment :

- Désignation du représentant de l'école aux séances du conseil scientifique ;
- Décisions prononçant la sanction des études (hors doctorat), sur proposition du jury des études ;
- Délivrance des diplômes et titres de l'école autres que ceux décernés par les ministères chargés des communications électroniques et de l'industrie ;
- Décisions prononçant les avertissements ;
- Décisions prononçant les sanctions du blâme, de l'exclusion temporaire ou de l'exclusion définitive, après avis du conseil de discipline ;
- Suspension d'un élève dans l'attente du prononcé d'une sanction disciplinaire (suspension d'une durée d'un mois maximum) ;

Considérant que les pouvoirs délégués au directeur par le conseil d'administration de l'IMT par la délibération du 12 mars 2021 susvisée couvrent les actes énoncés ci-dessous, qui peuvent faire l'objet d'une délégation de signature si la directrice en décide ainsi :

- Acceptation de dons et legs sans impact sur le patrimoine immobilier et lorsqu'ils ne sont pas grevés de conditions ou contreparties ;
- Certains actes liés à des conventions hors contrats de la commande publique ; accords de confidentialité ; subventions à verser ou à percevoir ; contrats de recherche ; coopérations et partenariats nationaux ou internationaux scientifiques ou de formation ; échanges pédagogiques ; baux, locations et occupations du domaine public) :
 - o Conclusion et signature de tout accord, contrat, convention ou acte, en dehors des délégations consenties à la directrice générale de l'IMT et hors baux et location générateurs de dépenses, engageant la seule école IMT Mines Alès pour un montant inférieur à deux millions d'euros HT (2 000 000 € HT) ;
 - o Conclusion et signature lorsqu'ils sont d'un montant inférieur à deux millions d'euros HT (2 000 000 € HT) de tout accord, contrat, convention et acte générateur de recette concernant la seule école IMT Mines Alès ; ainsi que tout accord, contrat et convention de subvention émanant d'une organisation nationale ou européenne concernant plusieurs écoles (un directeur parmi ceux des écoles concernées est choisi, au regard de l'implication respective des écoles dans le projet subventionné, aux fins de signer ces accords, contrats et conventions) ;
 - o Approbation et signature de toutes autres pièces nécessaires à l'élaboration ou à l'exécution d'accords, contrats, conventions ou actes s'ils sont générateurs de recettes pour un montant inférieur à six millions d'euros hors taxe (6 000 000 € HT) et notamment les bilans financiers et les dépôts de dossiers dans le cadre de demandes de financement, appels à projets, ou appels d'offres ;
 - o Négociation et signature, pour la seule école IMT Mines Alès, de baux et locations dont la durée est inférieure à six (6) mois et dont le montant du loyer annuel du est inférieur à vingt-trois mille euros hors taxe (23 000 € HT) ;
- Conclusion de marchés et contrats soumis aux règles de la commande publique, pour la seule école IMT Mines Alès, d'un montant inférieur aux seuils suivants :
 - o Deux millions d'euros hors taxe (2 000 000 € HT) pour les contrats de fourniture et de service, hors marchés d'étude (consultant) pour lesquels le seuil est de trois cent mille euros hors taxe (300 000 € HT) ;
 - o Cinq millions d'euros hors taxe (5 000 000 € HT) pour les opérations de travaux et les investissements scientifiques ;
- Désignation des personnes qui représentent l'Institut dans les groupements et associations concernant la seule école IMT Mines Alès ;

Rappelant que la directrice, le directeur adjoint et le secrétaire général ont par ailleurs reçu des délégations de signature de la directrice générale de l'IMT (non détaillées ici) qu'ils ne peuvent pas subdéléguer,

Décide :

**Section 1 – Délégations de signature au directeur adjoint
(hors affaires financières et télétravail) :**

Article 1. Délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre PERDIGUIER, directeur adjoint, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école tous documents, courriers, contrats, décisions et dossiers concernant les affaires de l'école, à l'exception de toute pièce qu'il jugera opportun, eu égard à la qualité du destinataire ou à la nature des enjeux en cause, de faire signer par la directrice de l'école.

**Section 2 – Délégations de signature au secrétaire général
(hors affaires financières et télétravail) :**

Article 2.1. En cas d'absence de Mme Assia TRIA, directrice de l'école, et de M. Pierre PERDIGUIER, directeur adjoint de l'école, délégation de signature est donnée à M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école tous documents, courriers, contrats, décisions et dossiers concernant les affaires de l'école et dont la signature ne peut pas être différée.

Article 2.2. Délégation permanente de signature est donnée à M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école tout document concernant les affaires courantes de l'établissement et engager la responsabilité de l'école dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation, et à l'exception :

- des actes de nomination aux emplois, d'affectation aux fonctions, et de promotions ;
- des actes, non prévus au plan d'action, portant attribution de ressources aux différentes structures de l'école ;
- ainsi que toute pièce qu'il jugera opportun, eu égard à la qualité du destinataire ou à la nature des enjeux en cause, de faire signer par la directrice.

Article 2.3. En cas d'absence de M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Mme Géraldine BRUNEL, adjointe au secrétaire général, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école tout document concernant la gestion courante du personnel et dont la signature ne peut pas être différée, à l'exception des actes de nomination aux emplois, d'affectation aux fonctions, et de promotions.

**Section 3 – Délégations de signature aux directrices et directeurs
(hors affaires financières et télétravail) :**

Article 3. Délégation permanente de signature est donnée aux directrices et directeurs ci-après désignés à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école tout document concernant les affaires courantes de l'établissement et engager la responsabilité de l'école dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation, à l'exception des actes de nomination aux emplois, d'affectation aux fonctions, et de promotions, ainsi que de toute pièce qu'ils jugeront opportun, eu égard à la qualité du destinataire ou à la nature des enjeux en cause, de faire signer par la directrice :

- M. Michel FERLUT, directeur des études ;
- M. Rémy ROGACKI, directeur des formations par apprentissage ;
- Mme Astrid SOUTHON, directrice du développement économique ;
- Mme Anne BERGERET, directrice du centre d'enseignement et de recherche C2MA ;
- Mme Anne JOHANNET, directrice du centre d'enseignement et de recherche CRÉER ;
- M. Jacky MONTMAIN, directeur du centre d'enseignement et de recherche CERIS ;
- M. Eric VIVIEN, directeur de l'action internationale ;
- Mme Laurence ROBERT, directrice de la communication.

Section 4 – Délégations de signature dans le domaine des affaires financières (ordonnateur secondaire délégué)

Article 4.1. Délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre PERDIGUIER, directeur adjoint de l'école, et M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général, à l'effet de signer au nom de la directrice tous documents, pièces comptables en tant qu'ordonnateurs secondaires délégués.

Article 4.2. En cas d'absence de M. Pierre PERDIGUIER, directeur adjoint de l'école, et de M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Mme Géraldine BRUNEL, adjointe au secrétaire général, à l'effet de signer au nom de la directrice tous documents, pièces comptables en tant qu'ordonnateur secondaire délégué et dont la signature ne peut pas être différée.

Article 4.3. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Géraldine BRUNEL, adjointe au secrétaire général, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice l'ensemble des actes suivants, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- les engagements juridiques, d'un montant inférieur à 100 000 € HT, sauf pour les investissements, pour lesquels le seuil est de 40 000 € HT ;
- les certifications de service fait, d'un montant inférieur à 100 000 € HT ;
- les demandes de paiement et les actes relatifs aux recettes d'un montant inférieur à 200 000 € HT ;
- les validations « ordonnateur » des ordres de mission et états de frais de déplacement.

Article 4.4. Délégation permanente de signature est donnée à M. Nicolas BISSEZ, chef du service finances au sein du secrétariat général, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice l'ensemble des actes suivants, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- les engagements juridiques d'un montant inférieur à 75 000 € HT, sauf pour les investissements, pour lesquels le seuil est de 40 000 € HT ;
- les certifications de service fait, d'un montant inférieur à 75 000 € HT ;
- les demandes de paiement et les actes relatifs aux recettes d'un montant inférieur à 200 000 € HT ;
- les validations « ordonnateur » des ordres de mission et états de frais de déplacement.

Article 4.5. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie-José GLEYZE, adjointe au chef du service finances, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice l'ensemble des actes suivants, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- les engagements juridiques d'un montant inférieur à 75 000 € HT, sauf pour les investissements, pour lesquels le seuil est de 40 000 € HT ;
- les certifications de service fait d'un montant inférieur à 75 000 € HT ;
- les demandes de paiement et les actes relatifs aux recettes d'un montant inférieur à 75 000 € HT ;
- les validations « ordonnateur » des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Article 4.6. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Valérie ROMAN, responsable du pôle appui contrats au sein de la direction de la recherche et du doctorat, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice les engagements juridiques portant exclusivement sur les contrats de recherche (recherche partenariale, collaborative ou subventionnée), d'un montant inférieur à 50 000 € HT, sauf pour les investissements, pour lesquels le seuil est de 40 000 € HT, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation.

Article 4.7. Délégation permanente de signature est donnée à M. Christophe GILBERT, responsable de l'équipe dépenses au sein du service finances, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice l'ensemble des actes suivants, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- les engagements juridiques d'un montant inférieur à 10 000 € HT ;
- les certifications de service fait d'un montant inférieur à 10 000 € HT ;
- les demandes de paiement d'un montant inférieur à 35 000 € HT ;
- les validations « ordonnateur » des ordres de mission et des états de frais de déplacement d'un montant unitaire inférieur à 400 €.

Article 4.8. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Christine GUEGAN, adjointe au responsable de l'équipe dépenses, à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice l'ensemble des actes suivants, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- les engagements juridiques d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- les certifications de service fait d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- les demandes de paiement d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;
- les validations « ordonnateur » des états de frais de déplacement d'un montant unitaire inférieur à 200 €.

Article 4.9. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de viser électroniquement ou signer au nom de la directrice les actes relatifs aux recettes d'un montant inférieur à 50 000 € HT, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- Mme Stéphanie NILLO, cadre comptable au sein du service finances ;
- Mme Sylvie CRUVELLIER, adjointe au responsable de l'équipe budget-recettes au sein du service finances.

Article 4.10. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de certifier au nom de la directrice les « services faits » pour les montants inférieurs à 500 € HT, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- Mme Véronique BUR, agent de l'équipe dépenses ;
- Mme Florence FLAUS, agent de l'équipe dépenses ;
- Mme Véronique GORGUES, agent de l'équipe dépenses ;
- Mme Evelyne IMBERT, agent de l'équipe dépenses ;
- Mme Pascale MARTIN, agent de l'équipe dépenses ;
- Mme Sylvie CRUVELLIER, adjointe au responsable de l'équipe budget-recettes au sein du service finances ;
- Mme Sandrine BAUCHE, agent de l'équipe budget-recettes ;
- Mme Angélique GAUTIER, agent de l'équipe budget-recettes.

Article 4.11. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de disposer des droits d'accès complets à l'ensemble des transactions de l'ordonnateur des outils du SI Finances, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- M. Nicolas BISSEZ, chef du service finances ;
- Mme Marie-José GLEYZE, adjointe au chef du service finances.

Article 4.12. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de disposer des droits de type « ordonnateur » aux logiciels SIREPA et IMMONET, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- Mme Stéphanie NILLO, cadre comptable au sein du service finances ;
- Mme Sylvie CRUVELLIER, adjointe au responsable de l'équipe budget-recettes au sein du service finances.

Article 4.13. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Christine GUEGAN, adjointe au responsable de l'équipe dépenses, à l'effet de disposer des droits d'accès complets

au logiciel IMMONET, dans la limite de ses attributions telles que définies dans les notes d'organisation.

Article 4.14. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de disposer des droits de régisseur pour le logiciel REGIENET, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- Mme Christine GUEGAN, adjointe au responsable de l'équipe dépenses ;
- Mme Sandrine BAUCHE, agent de l'équipe budget-recettes ;
- Mme Angélique GAUTIER, agent de l'équipe budget-recettes.

Article 4.15. Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de disposer des droits de régisseur pour le logiciel RECO, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation :

- Mme Sandrine BAUCHE, agent de l'équipe budget-recettes ;
- Mme Angélique GAUTIER, agent de l'équipe budget-recettes.

Section 5 – Délégations de signature en matière d'autorisation de télétravail

Article 5.1. Délégation de signature est donnée à M. Pierre PERDIGUIER, directeur adjoint de l'école, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école les autorisations de télétravail des agents de l'école, à l'exception de lui-même, dans le respect des procédures et instructions définies.

Article 5.2. Délégation de signature est donnée aux membres du comité exécutif ci-après désignés à l'effet de signer au nom de la directrice de l'école les autorisations de télétravail des agents hiérarchiquement affectés au sein de leur entité, à l'exception d'eux-mêmes, dans le respect des procédures et instructions définies, et ce dans la limite d'un jour télétravaillé par semaine :

- M. Jean-Louis CHAUPIN, secrétaire général ;
- M. Michel FERLUT, directeur des études ;
- M. Rémy ROGACKI, directeur des formations par apprentissage ;
- Mme Astrid SOUTHON, directrice du développement économique ;
- Mme Anne BERGERET, directrice du centre d'enseignement et de recherche C2MA ;
- Mme Anne JOHANNET, directrice du centre d'enseignement et de recherche CRÉER ;
- M. Jacky MONTMAIN, directeur du centre d'enseignement et de recherche CERIS ;
- M. Eric VIVIEN, directeur de l'action internationale ;
- Mme Laurence ROBERT, directrice de la communication.

Section 6 – Modalités de mise en œuvre

Article 6.1. Nul ne peut subdéléguer les délégations de signature reçues de la directrice de l'école.

Article 6.2. Les personnes ayant reçu délégation de signature de la directrice de l'école respectent les modalités de signature suivante :

La signature de la personne (assortie, si elle l'estime utile, de son titre ou de sa qualité), précédée de l'une des mentions « Pour la directrice » ou « Pour la directrice et par délégation ».

Article 6.3. Doivent être portées à la connaissance de la directrice (copie des courriers envoyés), et si nécessaire soumises à sa signature, les affaires dont l'importance le justifie : opérations nouvelles ou sensibles, équivalence de rang des signatures, réponse à des courriers adressés personnellement au directeur, etc.

Article 6.4. Tout document signé en cas d'absence ou d'empêchement d'une personne en application de la présente décision est postérieurement porté à la connaissance de cette personne.

Article 6.5. Pour les correspondances qui n'entrent dans aucun des pouvoirs mentionnés dans la présente décision et qui n'ont pas vocation à engager la responsabilité de l'école, les agents de l'école peuvent signer de leur nom, dans la limite de leurs attributions telles que définies dans les notes d'organisation.

Article 6.6. La présente décision est applicable au 1^{er} décembre 2021. A cette date, elle abroge la décision portant délégations de signature du directeur du 1^{er} octobre 2021 ainsi que la décision complémentaire portant délégations de signature du directeur en matière de télétravail.

Article 6.7. La présente décision est publiée sur le site internet de l'école.

Article 6.8. Les membres du comité exécutif de l'école sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Alès, le 1^{er} décembre 2021

La directrice de l'école

Assia TRIA



