

La Directrice

ARRETE N° 19-2023

DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice de l'Institut d'études politiques de Grenoble,

Vu le code de l'éducation, notamment son article D741-9,  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifié,  
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements,  
Vu le décret n°2019-1123 du 31 octobre 2019 portant création de l'Université Grenoble Alpes et approbation de ses statuts,  
Vu l'arrêté n° ESRS1937219A du 30 janvier 2020 portant nomination de Madame Sabine SAURUGGER aux fonctions de directrice de l'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble,  
Vu l'arrêté du 23 novembre 2018 portant modification du recueil des normes comptables applicables aux organismes visés aux alinéas 4 à 6 de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu le règlement intérieur de l'IEP de Grenoble adopté par délibération du 18 janvier 2022,

ARRETE

**Article 1er :** En matière financière, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes suivants

Domaine de dépenses :

- Les engagements,
- Les mandats de paiement et bordereaux de mandats,
- Les pièces justificatives de dépenses dans le cadre de contrats de recettes,
- Les certificats administratifs et attestations diverses,
- Les certificats de service fait de toutes natures,
- Les états de frais de déplacement,

Domaine de la masse salariale :

- Les états de paiement,
- Les actes afférents aux états de paiements,
- Les certificats administratifs et attestations diverses,
- Les certificats de service fait de toutes natures,

Domaine de recettes (toutes sources, masse salariale comprise):

- Les ordres de reversement,
- Les pré titres de recettes,
- Les bordereaux de titres de recettes,
- Les certificats administratifs et attestations diverses,

Domaine budgétaire : les actes de préparation et d'exécution.

## La Directrice

**Article 2 : En matière de gestion courante d'établissement**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes suivants :

- Les correspondances courantes relatives aux activités des services,
- L'organisation des opérations électorales.

**Article 3 : En matière patrimoniale**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes suivants:

- Les actes de maintien de l'ordre au sein de l'établissement,
- Les conventions relatives à l'occupation du domaine public,
- Les actes afférents à la passation d'une autorisation temporaire du domaine public,
- Les actes relatifs à l'exécution d'une autorisation temporaire du domaine public,
- Les actes afférents à la passation d'une délégation de service public,
- Les actes relatifs à l'exécution d'une délégation de service public.

**Article 4 : En matière de gestion des ressources humaines**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes suivants :

- Les contrats de travail d'une durée maximale de 10 mois,
- Les contrats entre établissements relatifs à des échanges de service enseignant et de mise à disposition de personnels,
- Les conventions de restauration pour les personnels et actes afférents,
- Les ordres de mission et documents associés,
- Les actes relatifs aux autorisations de cumul demandées par les personnels.

**Article 5 : En matière contractuelle de portée scientifique**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les accords, contrats, conventions et engagements de toute nature, de portée scientifique, y compris les accords-cadres.

**Article 6: En matière d'achats**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes suivants:

- Les marchés publics et accord cadres (marchés subséquents également),
- Les actes afférents à la passation d'un marché public et accords-cadres (marchés subséquents également),
- Les actes relatifs à l'exécution d'un marché public et accords-cadres,
- Les actes d'exécution des outils d'approvisionnement (bons de commandes, commandes en ligne...).

**Article 7 : En matière de justice**, délégation permanente est attribuée à Madame Hélène DESSAUX, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les correspondances courantes avec les avocats conseils de l'Institut, toutes juridictions.

**Article 8 :** Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature et ce jusqu'à révocation expressément notifiée au délégataire et au plus tard, à la fin du mandat de la délégante ou du délégataire.

**Article 9 :** Les dispositions du présent arrêté abrogent tout arrêté antérieur de délégation de signature au bénéfice du délégataire portant sur le même objet.

La Directrice

Article 10 : La présente décision est publiée par voie d'affichage et notifiée à l'intéressée.

Fait à Saint Martin d'Hères,  
Le 12 septembre 2023,

La Directrice  
Sabine SAURUGGER

Vu et pris connaissance le :  
La déléguée, Hélène DESSAUX



