

ARRETE N°2026-16 DU 1^{ER} JUILLET 2026 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR DE SUPMICROTECH

Le Directeur de SUPMICROTECH,

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 715-3 et L.712-2 ;
- Vu le code de la recherche, et notamment l'article 313-1 ;
- Vu l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;
- Vu le décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 10 ;
- Vu le décret n°2018-285 du 18 avril 2018 relatif à l'Ecole Nationale supérieure de Mécanique et des Microtechniques ;
- Vu les statuts de SUPMICROTECH ;
- Vu la politique d'achats de SUPMICROTECH en vigueur ;
- Vu l'arrêté du 8 janvier 2024 de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la recherche portant nomination de Monsieur Pascal VAIRAC, directeur de SUPMICROTECH, pour une durée de cinq 5 ans à compter du 26 janvier 2024 ;
- Vu la délibération n°24 du 19 octobre 2023 du conseil d'administration de SUPMICROTECH portant délégation de pouvoir au directeur de SUPMICROTECH.
- Considérant que sont exclus des délégations de signature en matière financière les éléments relatifs :
 - Aux décisions stratégiques engageant la politique de gestion des ressources humaines en matière d'effectifs, de recrutement, de création de postes ou d'emploi de crédits de personnels y compris les arbitrages budgétaires relatifs à la masse salariale ;
 - Aux achats de véhicules ;
 - A la conclusion de tous contrats, conventions ou marchés publics excédant les seuils de procédures formalisées ou ayant un impact stratégique sur le patrimoine ou l'organisation de l'établissement.
- Considérant que :
 - Tout achat effectué à titre onéreux par un acheteur public pour répondre à ses besoins en matière de travaux, fournitures ou services est un marché public et ce dès le premier euro ;
 - Le seuil à compter duquel les marchés sont conclus par écrit signé est fixé à 25 000 € HT ;
 - Les marchés de fournitures ou services inférieurs à 60 000 € HT ou de travaux inférieurs à 100 000 € HT peuvent s'inscrire dans une procédure simplifiée les dispensant de publicité et de mise en concurrence ;
 - Les marchés de fournitures ou services compris entre 60 000 et 89 999,99 € HT ou de travaux compris entre 100 000 et 5 403 999,99 € HT relèvent d'une procédure adaptée de publicité et de mise en concurrence obligatoire ;
 - Une publicité au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) ou dans un support habilité à recevoir des annonces légales est obligatoire pour les marchés de fournitures ou services compris entre 90 000 et 139 999,99 € HT ou de travaux compris entre 100 000 et 5 403 999,99 € HT ;
 - Relèvent d'une procédure formalisée qui prévoit notamment une publicité obligatoire au BOAMP et au journal officiel de l'Union Européenne (JOUE) les marchés de fournitures ou services à partir de 140 000 € HT ou de travaux à partir de 5 404 000 € HT.

Rappel

La délégation de signature est une modalité d'organisation interne. La délégation de signature est l'acte par lequel le représentant d'une autorité administrative, le délégant, autorise un agent, le délégataire, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité et 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.

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

ARRÊTE

Article 1. La direction générale des services

Il est donné délégation à **Monsieur David MAUPIN, directeur général des services**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les conditions suivantes :

1) Délégation générale en cas d'absence ou d'empêchement du directeur

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, tout acte et décision concernant l'administration et la gestion de l'établissement et relevant du directeur compris les documents relatifs à la passation de marchés publics et les actes à caractère réglementaire à l'exception des décisions de constitution de jurys d'examens.

Dans les autres cas :

2) Administration générale

Tout acte et décision concernant l'administration et la gestion de l'établissement et relevant du directeur, à l'exception des contrats de travail à durée indéterminée, tels que :

- Attestations et certificats administratifs ;
- Notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel ;
- Ordres de mission des personnels à destination de l'étranger ;
- Ordres de mission des responsables de service ;
- Ordres de mission des autres personnels en cas d'absence des directeurs et responsables de service ;
- Demandes d'autorisation d'utiliser un véhicule de service ;
- Demandes d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ;
- Conventions de mise à disposition de locaux ;
- Autorisations de mise à disposition de locaux.

3) Sécurité, prévention

La délégation de signature porte sur :

- Les actes relatifs à la prévention des risques en matière de sécurité et de santé au travail : les plans de prévention ;
- Les bordereaux de suivi des déchets.

4) Ressources Humaines

Le directeur général des services reçoit délégation à effet de signer tous actes, décisions, documents et pièces afférentes à l'exercice des attributions du directeur en sa qualité de chef d'établissement, responsable de l'organisation des services et de l'affectation des personnels à l'exception de :

- L'affectation, l'évaluation et des décisions relatives à la carrière des enseignants-chercheurs ;
- La notation, l'affectation et les décisions relatives à la promotion des enseignants du second degré ;
- Des décisions relatives aux primes susceptibles d'être versées aux enseignants-chercheurs et enseignants ;
- Des contrats de recrutement des personnels enseignants contractuels ;
- Et de toute autre délégation consentie aux articles suivants de la présente délégation sauf en cas d'absence ou d'empêchement du délégataire principal.

5) Affaires financières – Marchés publics

Le directeur général des services reçoit délégation de signature pour :

- Les dépenses :
 - Tous les actes et les décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement :
 - D'un montant maximum de **60 000 € HT** pour les marchés de fournitures et services et **100 000 € HT** pour les marchés de travaux, dispensés de publicité et de mise en concurrence ;
 - D'un montant maximum de **140 000 € HT** pour les marchés de fournitures ou services à procédure adaptée.
 - Toutes les correspondances liées aux notifications des marchés et à la signature des avenants et toute correspondance liée à leur notification, dans les limites précitées.
- Les recettes : les actes relatifs à l'établissement des factures de recette et constatation des droits acquis.

Cette délégation s'applique au budget de l'établissement :

structure	centres financiers	déléataire principal
Direction générale des services	UB 01 UB 02 UB 03 UB 04 UB 05 UB 06	David MAUPIN <u>déléataire secondaire</u> : Lydie VERNIER-FRICOT
	Tous CR et SCR	

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur et du directeur général des services concomitamment, il est donné délégation à **Madame Lydie VERNIER-FRICOT, adjointe au directeur du service financier**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

6) Rémunération

Le directeur général des services reçoit délégation à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, les actes ci-après :

- Les actes de gestion de rémunération ;
- L'ensemble des bordereaux de paie.

Article 2. Les affaires juridiques et institutionnelles

Il est donné délégation à **Madame Marine HOSPITAL, responsable des affaires juridiques et institutionnelles**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Elections

Tout document administratif courant relevant de l'organisation des élections des représentants des conseils centraux (CA, CFVU, CR) et les élections des représentants des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		déléataire principal
Direction générale des services Affaires juridiques et institutionnelles	UB 03	CR Affaires juridiques	Marine HOSPITAL

Article 3. Les projets de transformation digitale

Il est donné délégation à **Monsieur Vincent TRECOIRE responsable des projets de transformation digitale**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		déléataire principal
Direction générale des services Projets de transformation digitale	UB 03	CR TICE	Vincent TRECOIRE

Article 4. Le service cabinet de direction

Il est donné délégation à **Madame Virginie ROBET, cheffe de cabinet**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Service cabinet de direction	UB 03	CR ADM-GE CR DIR-GE CR QVCT	Virginie ROBET <u>délégataire secondaire :</u> Isabel BOREL

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement de la cheffe de cabinet, cette délégation est étendue à **Madame Isabel BOREL, adjointe en gestion administrative du cabinet de direction, dans la limite de 1 000 € HT.**

Article 5. La direction adjointe à la formation et à la vie étudiante

5.1 Il est donné délégation à **Monsieur Christophe VARNIER, directeur adjoint à la formation et à la vie étudiante**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Organisation et suivi de la CFVU et commission d'exonération

- Convocations, actes relatifs à la préparation et au suivi des dossiers traités en CFVU ;
- Procès-verbaux des séances de la CFVU ;
- Proposition de désignation des jurys de baccalauréat et de brevet de technicien supérieur ;
- Notification des décisions de la commission d'exonération.

2) Scolarité

Tous les actes ou décisions relatifs à la scolarité ou à la pédagogie des usagers de l'établissement et en particulier :

- Conventions, accords ou tous les documents en lien avec la formation, à l'exclusion des contrats de travail ;
- Désignation des commissions de sélection à l'entrée de SUPMICROTECH ;
- Décisions de dispenses de titres ;
- Demandes d'autorisation d'inscription ;
- Demandes de remboursements des droits de scolarité et les demandes d'annulation d'inscription ;
- Aménagement de la scolarité des étudiants à statut particulier ;
- Demandes de césure ;
- Demande de réalisation des semestres/ année dans un établissement partenaire en France ou à l'étranger ;
- Désignation des jurys d'examens (à l'exclusion des jurys de thèse) ;
- Réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques en matière de scolarité notamment de demande d'autorisation d'inscription ;
- Conventions d'accueil des stagiaires, convention de stages sortants ;
- Certificats de scolarité, attestation de réussite, relevés de notes ;
- Documents courants de mobilité tels que les contrats pédagogiques, les contrats de mobilité ou les bourses dans la limite de 3 000 € HT.

3) Vie Etudiante

- Décisions relatives à la demande d'autorisation d'organisation d'événements par les associations étudiantes, après instruction du service communication compétent.

4) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de sa direction, les actes et décisions - notamment les contrats et bons de commandes - relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Direction adjointe à la formation et à la vie étudiante	UB 01 UB 04	Tous CR et SCR	Christophe VARNIER

5.2 Il est donné délégation à **Monsieur Nicolas BODIN, chargé de mission « stages et projets de fin d'études »** à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions :

- Les conventions de stage étudiants (entrants ou sortants) ;
- Les ordres de mission.

5.3 Il est donné délégation à **Monsieur Firmin VARESCON, coordinateur de la formation initiale**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, les contrats de professionnalisation.

Article 6. La direction adjointe à la recherche et à la valorisation

Il est donné délégation à **Monsieur Morvan OUISSE, directeur adjoint à la recherche et à la valorisation**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Organisation et suivi de la Commission Recherche

- Convocations, actes relatifs à la préparation et au suivi des dossiers traités par la commission recherche en formation plénière ou restreinte ;
- Délibérations de la commission recherche ;
- Procès-verbaux des séances de la commission recherche.

2) Activités de recherche et de valorisation

- Conventions de collaborateurs occasionnels ;
- Conventions d'accueil de personnels extérieurs ;
- Demandes de subventions en réponse aux appels à projets Recherche, Innovation et/ou les appels à projets financés par le FEDER, le FSE, Région, et autres organismes financeurs ;
- Les conventions de recherche ;
- Les accords de confidentialité ;
- Les notifications de subvention ;
- Les accords de propriété intellectuelle.

3) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de sa direction, les actes et décisions -notamment les contrats et bons de commandes - relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		déléataire principal
Direction adjointe à la recherche et à la valorisation	UB 02 UB 04	Tous CR et SCR	Morvan OUISSE

Article 7. La direction des relations internationales

Il est donné délégation à **Monsieur Gawtum NAMAHA, directeur des relations internationales**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Scolarité

- Certificats de scolarité de pré-inscription et de réinscription pour les étudiants internationaux ;
- Attestations de pré-réservation d'une chambre au CROUS pour les étudiants internationaux et de prise en charge des loyers dans le cadre de leur pré-rentree dans l'attente de la finalisation de leurs dossiers locatifs et du paiement de leur loyer.
- Documents du programme Erasmus+ (sous réserve d'une communication préalable des documents à la Direction) ;
- Attestations de sélection des étudiants en mobilité (entrante/sortante) ;
- Lettres d'acceptation des étudiants internationaux en mobilité entrante ;
- Conventions de stage étudiants (entrants ou sortants) ;
- Ordres de mission ;
- Les documents courants de mobilité tels que les contrats pédagogiques, les contrats de mobilité ou les bourses dans la limite de 3 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des relations internationales, il est également donné délégation à **Monsieur Emmanuel BATAILLE**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, les attestations de sélection des étudiants en mobilité (entrante/sortante) et les lettres d'acceptation des étudiants internationaux en mobilité entrante.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de sa direction, les actes et décisions - notamment les contrats et bons de commandes - relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Direction des relations internationales	UB 01	CR COOP-INTER CR Mobilités E+ CR Mobilités internationales	Gawtum NAMAH

Article 8. La direction des relations entreprises

Il est donné délégation à **Monsieur Emmanuel FOLTÊTE, directeur des relations entreprises**, à l'effet de signer au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de sa direction, les actes et décisions - notamment les contrats et bons de commandes - relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Direction des relations entreprises	UB 04	CR COOP-INDUS CR FAST CR PLA-CT CR PLA-GE	Emmanuel FOLTÊTE

Article 9. L'agence comptable – service financier

9.1 Il est donné délégation à **Monsieur Eric ROBERT, agent comptable et directeur du service financier**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, tous les actes de gestion courante sans caractère financier concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service.

9.2 Il est donné délégation à **Madame Lydie VERNIER-FRICOT, adjointe au directeur du service financier**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, pour l'exécution du budget du service financier, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

En l'absence ou en cas d'empêchement de l'adjointe au directeur du service financier, cette délégation est étendue à **Monsieur Yohan TALLANDIER assistant en gestion financière**, dans la limite de **3 000 € HT**, ainsi qu'à **Madame Lucie MEYLAN, adjointe en gestion financière**, dans la limite de **1 000 € HT**.

9.3 Il est donné délégation à l'effet de valider les engagements juridiques et de certifier les services faits, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, **sans limitation de montant**, au nom et sous contrôle de l'ordonnateur, pour toutes les opérations relatives aux **marchés publics préalablement notifiés à Madame Lydie VERNIER-FRICOT adjointe au directeur du service financier**.

9.4 Il est donné délégation à l'effet de certifier les services faits, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, au nom et sous contrôle de l'ordonnateur, toutes les opérations relatives aux dépenses, avec le statut de valideur, à **Madame Lucie MEYLAN, adjointe en gestion financière**.

9.5 Il est donné délégation à l'effet de valider les titres de recettes et d'avances et les demandes de comptabilisation, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, au nom et sous contrôle de l'ordonnateur, toutes les opérations relatives aux recettes et aux dépenses, avec le statut de valideur, à **Madame Nathalie HENQUELL, assistante en gestion financière**.

9.6 Il est donné délégation à l'effet de valider les titres de recettes et d'avances et les demandes de comptabilisation, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, au nom et sous contrôle de l'ordonnateur, toutes les opérations relatives aux recettes, avec le statut de valideur, à **Madame Tanja DUCRET, technicienne en gestion financière**.

Article 10. Le service ressources humaines

Il est donné délégation à **Madame Iman EL FITOURI CELIK, directrice du service ressources humaines** à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	déléataire principal
Service ressources humaines	UB 03 CR GRH-GE UB 05 Tous CR et SCR	Iman EL FITOURI CELIK <u>déléataires secondaires :</u> Benjamin BEAUCHARD Louisa SALEM Jeanne-Marie PIGUET

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement de la directrice du service, cette délégation est étendue **dans la limite de 3000 € HT à Madame Louisa SALEM** assistante en gestion des ressources humaines, **ainsi que dans la limite de 2 000 € HT à Monsieur Benjamin BEAUCHARD et à Madame Jeanne-Marie PIGUET**, techniciens en gestion des ressources humaines.

3) Rémunération

- Bordereaux de paies sur budget Etat et sur budget propre ;

- Actes de gestion de rémunération.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du service, il est donné également délégation à effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH les bordereaux de paies sur budget Etat et sur budget propre à **Monsieur Benjamin BEAUCHARD, technicien en gestion des ressources humaines.**

Article 11. Le service patrimoine, prévention et développement durable

11.1 Il est donné délégation à **Madame Emeline BELUCHE, directrice du service patrimoine, prévention et développement durable**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Sécurité, prévention

La délégation de signature porte sur :

- Les actes relatifs à la prévention des risques en matière de sécurité et de santé au travail : les plans de prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du service, il est également donné délégation à **Madame Anjaniana RANDRIANARISOA, animatrice en prévention des risques et développement durable**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, les plans de prévention, ainsi que les bordereaux de suivi de tout type de déchets.

3) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait, des dépenses de fonctionnement et d'investissement, les procès-verbaux de réception des travaux, fournitures et services et les avenants auxdits marchés ainsi que les lettres de notifications des pénalités et de mise en demeure d'un montant maximum de **10 000 € HT.**

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés dès lors que le montant global des marchés dépasse le montant maximum fixé ci-avant ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Service patrimoine, prévention et développement durable	UB 01 CR DDRS UB 06 Tous CR et SCR	Emeline BELUCHE <u>délégataires secondaires</u> : Tristan TELLA Anjaniana RANDRIANARISOA

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement de la directrice du service, cette délégation est étendue **dans la limite de 3 000 € HT à Monsieur Tristan TELLA**, conducteur de travaux et gestionnaire de données patrimoniales,

sur le périmètre de l'UB 06, ainsi qu'à Madame Anjaniana RANDRIANARISOA, animatrice en prévention des risques et développement durable, sur la totalité du périmètre indiqué.

11.2 Il est donné délégation à l'effet de valider les engagements juridiques et de certifier les services faits, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, sans limitation de montant, au nom et sous le contrôle de l'ordonnateur, pour toutes les opérations relatives aux marchés publics préalablement notifiés, sur le périmètre d'activités du service, à **Madame Emeline BELUCHE, directrice du service patrimoine, prévention et développement durable.**

Article 12. Le service des systèmes d'information

12.1 Il est donné délégation à **Monsieur Quentin LAURY, directeur du service des systèmes d'information**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Service des systèmes d'informations	UB 03	CR DSI	Quentin LAURY <u>délégataires secondaires :</u> Brice CLERAND Alexandre SPARAPANO

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur du service, cette délégation est étendue **dans la limite de 3 000 € HT** à **Monsieur Brice CLERAND**, assistant en gestion informatique et à **Monsieur Alexandre SPARAPANO**, assistant en gestion informatique.

12.2 Il est donné délégation à l'effet de valider les engagements juridiques et de certifier les services faits, dans le cadre de l'utilisation du système d'information financière, sans limitation de montant, au nom et sous le contrôle de l'ordonnateur, pour toutes les opérations relatives aux marchés publics préalablement notifiés, sur le périmètre d'activités du service, à **Monsieur Quentin LAURY, directeur du service des systèmes d'information.**

Article 13. Le service aide au pilotage

Il est donné délégation à **Monsieur Clément SAULNIER, responsable du service aide au pilotage**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Service aide au pilotage	UB 03 CR SAP-GE	Clément SAULNIER <u>délégataire secondaire :</u> Laura DOSIAS

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement du responsable du service aide au pilotage, cette délégation est étendue **dans la limite de 3 000 € HT à Madame Laura DOSIAS**, assistante en gestion d'études et d'évaluations.

Article 14. Le service communication

Il est donné délégation à **Madame Solenne RICOCHON, responsable du service communication**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait, des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

3) Affaires financières – Devis

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations de mise à disposition de locaux notamment pour les événements, adoptés par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Service communication	UB 01 CR VIE ETUDIANTE/GALA UB 03 CR COM-GE	Solenne RICOCHON <u>délégataire secondaire :</u> Eloïse SANCHO DE LA ROSA

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement du responsable du service communication, cette délégation est étendue **dans la limite de 3 000 € HT à Madame Eloïse SANCHO DE LA ROSA**, assistante en communication.

Article 15. Le service scolarité, vie étudiante et relations internationales

15.1 Il est donné délégation à **Monsieur Emmanuel BATAILLE, responsable du service scolarité, vie étudiante et relations internationales, et en son absence ou en cas d'empêchement, à Madame Anne RONDOT, adjointe au responsable du service**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Gestion des étudiants

Concernant les étudiants, la délégation de signature porte sur :

- Les attestations liées au cursus des étudiants (certificats de scolarité, assiduité, présence et réussite aux examens, relevés de notes, suivi d'enseignement, « transcripts », autres attestations) ;
- Les bordereaux et certificats de conformité envoyés au rectorat relatifs aux listes de diplômes ;
- Les certificats de scolarité de pré-inscription et de réinscription pour les étudiants internationaux ;
- Les attestations de pré-réservation d'une chambre au CROUS pour les étudiants internationaux ;
- Les ordres de mission ;
- Les documents courants de mobilité tels que les contrats pédagogiques, les contrats de mobilité ou les bourses dans la limite de 3 000 € HT.

3) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et les décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Service scolarité, vie étudiante et relations internationales	UB 01 CR DIR-ETU CR Vie étudiante CR ENS-LANGUES VIVANTES CR ENS-MATHEMATIQUES CR ENS-SHS CR BIB-GE CR COOP INTER CR Mobilités E+ CR Mobilités internationales	Emmanuel BATAILLE <u>délégataires secondaires :</u> Anne RONDOT Agnès DUMAS Amélie HUMBERT-WILHELM Firmin VARESCON Naznine BILLOT

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement du responsable du service scolarité, vie étudiante et relations internationales, cette délégation est étendue à :

délégataire secondaire	périmètre de délégation	montant maximum
Anne RONDOT Adjointe au responsable du service	CR DIR-ETU CR Vie étudiante CR ENS-LANGUES VIVANTES CR ENS-MATHEMATIQUES CR ENS-SHS CR Mobilités internationales	3 000 € HT
Agnès DUMAS Chargée de ressources documentaires	CR BIB-GE	3 000 € HT
Amélie HUMBERT-WILHELM Chargée de gestion administrative des coopérations internationales	CR COOP INTER CR Mobilités E+ CR Mobilités internationales	3 000 € HT
Firmin VARESCON enseignant en mathématiques	CR ENS-MATHEMATIQUES	3 000 € HT
Naznine BILLOT enseignante en SHS	CR ENS-SHS	3 000 € HT

Article 16. Le service relations entreprises

Il est donné délégation à **Monsieur Karim HAOUCHINE, responsable du service relations entreprises**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Service relations entreprises	UB 04 CR COOP-INDUS CR FAST	Karim HAOUCHINE <u>délégataire secondaire :</u> Elisabeth RODRIGUEZ

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement du responsable du service communication, cette délégation est étendue **dans la limite de 2 000 € HT à Madame Elisabeth RODRIGUEZ**, technicienne en gestion administrative des relations entreprises.

Article 17. Le service appui technique à l'enseignement et la recherche (SATER)

Il est donné délégation à **Monsieur Gérard MICHEL, responsable du SATER**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

4) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

5) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

6) Affaires financières – Devis

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations adoptés ou conformément aux contrats et conventions, signés par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
SATER	UB 01 CR API	Gérard MICHEL

Article 18. Le service commun administratif à la recherche, aux plateformes et aux enseignements techniques (SCARPE)

Il est donné délégation à **Madame Isabelle GABET, responsable du SCARPE**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget relevant du périmètre d'activité de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
SCARPE	UB01 CR API CR ENS (hors LANGUES VIVANTES, MATHÉMATIQUES et SHS CR OPT CR POLE S-MART Tous CR et SCR UB02 CR PLA-CT UB04 CR PLA-GE CR Plateforme MIFHySTO	Isabelle GABET <u>délégataires secondaires :</u> Christelle TISSERAND Fabienne CORNU Emilie PARIS

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement de la responsable du SCARPE, cette délégation est étendue **dans la limite de 3 000 € HT à Madame Christelle TISSERAND** chargée de gestion administrative recherche et formation, **dans la limite de 2 000 € HT à Madame Fabienne CORNU** technicienne en gestion administrative recherche et formation, et **dans la limite de 1 000 € HT à Madame Emile PARIS**, adjointe en gestion administrative recherche et formation.

Article 19. La plateforme partenariale

Il est donné délégation à **Monsieur Robin PREVITALE, coordinateur opérationnel de la plateforme partenariale** à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, et dans les matières et conditions suivantes :

1) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son activité, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **3 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

2) Affaires financières – Devis - Contrats

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations adoptés ou conformément aux contrats et conventions signés, par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis ;
- Les contrats en relation avec la plateforme partenariale pour un montant inférieur ou égal à **10 000 € HT.**

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Plateforme partenariale	UB 04	CR PLA-CT CR PLA-GE	Robin PREVITALE

Article 20. La plateforme MIFHySTO

Il est donné délégation à **Monsieur Gérard MICHEL, responsable scientifique de la plateforme**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions, et dans les matières et conditions suivantes :

1) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son activité, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT.**

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

2) Affaires financières – Devis - Contrats

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations adoptés ou conformément aux contrats et conventions signés, par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis ;
- Les contrats en relation avec la plateforme partenariale pour un montant inférieur ou égal à **10 000 € HT.**

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers		délégataire principal
Plateforme MIFHySTO	UB 04	CR Plateforme MIFHySTO	Gérard MICHEL

Article 21. Le Pôle S.Mart

Il est donné délégation à **Monsieur Alexandre GILBIN, responsable adjoint du pôle S.mart**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son service, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **5 000 € HT.**

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

2) Affaires financières – Devis

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations adoptés ou conformément aux contrats et conventions signés, par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Pôle S.Mart	UB 01 CR POLE S-MART	Alexandre GILBIN

Article 22. Le Campus des métiers et des qualifications (CMQ)

Il est donné délégation à **Madame Zeina AL MASRY, directrice du CMQ**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son activité, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

2) Affaires financières – Devis

Pour l'activité de son service au bénéfice de la clientèle, et conformément aux tarifs des prestations adoptés ou conformément aux contrats et conventions signés, par le directeur de SUPMICROTECH dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Les actes relatifs aux propositions tarifaires et devis ;
- La certification du service fait.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Campus des Métiers et des Qualifications MSI	UB 04 CR CMQ	Zeina AL MASRY <u>délégataires secondaires :</u> Anne-Marie DIDIER Sylvie VANCOPENOLLE Agathe FERRAND

Pour ce qui concerne les affaires financières et marchés publics susmentionnés, et en l'absence ou en cas d'empêchement de la directrice du CMQ, cette délégation est étendue **dans la limite de 5 000 € HT à Madame Anne-Marie DIDIER** directrice opérationnelle, **dans la limite de 3 000 € HT à Madame Sylvie VANCOPENNOLLE** assistante en gestion administrative **et à Madame Agathe FERRAND**, chargée de gestion administrative.

Article 23. Les départements de recherche de SUPMICROTECH

23.1 La direction du département mécanique appliquée - DMA

Il est donné délégation à **Monsieur Sébastien THIBAUD, directeur du département**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

La délégation de signature porte également sur les ordres de mission, en France Métropole, des « Intervenants Extérieurs » se déplaçant sur les crédits de recherche du département mécanique appliquée.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son département, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Département DMA	UB 02 CR DMA	Sébastien THIBAUD

Rappel : au-delà des seuils de délégation donnée aux agents du SCARPE (Cf. art. 18), la validation de l'engagement juridique relève du seul directeur de département. En cas d'absence ou d'empêchement, cette action relève du directeur adjoint à la recherche ou du directeur général des services.

23.2 La direction du département temps fréquence – TF

Il est donné délégation à **Monsieur Samuel MARGUERON, directeur du département**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

La délégation de signature porte également sur les ordres de mission, en France Métropole, des « Intervenants Extérieurs » se déplaçant sur les crédits de recherche du département temps fréquence.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son département, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Département TF	UB 02 CR TFQ	Samuel MARGUERON

Rappel : au-delà des seuils de délégation donnée aux agents du SCARPE (Cf. art. 18), la validation de l'engagement juridique relève du seul directeur de département. En cas d'absence ou d'empêchement, cette action relève du directeur adjoint à la recherche ou du directeur général des services

23.3 Le directeur du Département automatique et systèmes micro-mécatroniques - AS2M

Il est donné délégation à **Monsieur Yann LE GORREC, directeur du département**, à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

La délégation de signature porte également sur les ordres de mission, en France Métropole, des « Intervenants Extérieurs » se déplaçant sur les crédits de recherche du département automatique et systèmes micro-mécatroniques.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son département, les actes et les décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	délégataire principal
Département AS2M	UB 02 CR S2M	Yann LE GORREC

Rappel : au-delà des seuils de délégation donnée aux agents du SCARPE (Cf. art. 18), la validation de l'engagement juridique relève du seul directeur de département. En cas d'absence ou d'empêchement, cette action relève du directeur adjoint à la recherche ou du directeur général des services

23.4 Le directeur du Département micro nano sciences et systèmes – MN2S

Il est donné délégation à **Monsieur Pascal BRIOIS, directeur du département** à l'effet de signer, au nom du directeur de SUPMICROTECH, dans les limites de ses attributions et dans les matières et conditions suivantes :

1) Gestion des personnels

Concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans son service, la délégation de signature porte sur tous les actes de gestion courante des personnels.

La délégation de signature porte également sur les ordres de mission, en France Métropole, des « Intervenants Extérieurs » se déplaçant sur les crédits de recherche du département micro nano sciences et systèmes.

2) Affaires financières – Marchés publics

Pour l'exécution du budget de son département, les actes et décisions relatifs à l'engagement juridique et la certification du service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement d'un montant maximum de **10 000 € HT**.

A l'exclusion :

- Des avenants auxdits marchés ;
- Des lettres de notification de pénalités et de mise en demeure ;
- Des décisions de reconduction ou de non-reconduction desdits marchés.

Cette délégation s'applique exclusivement au périmètre suivant :

structure	centres financiers	déléataire principal
Département MN2S	UB 02 CR MN2S	Pascal BRIOIS

Rappel : au-delà des seuils de délégation donnée aux agents du SCARPE (Cf. art. 18), la validation de l'engagement juridique relève du seul directeur de département. En cas d'absence ou d'empêchement, cette action relève du directeur adjoint à la recherche ou du directeur général des services.

Article 24. Dispositions communes

24.1 Le bénéficiaire d'une délégation de signature s'engage à respecter les principes figurant dans la « Politique d'achats de SUPMICROTECH » en vigueur.

Il adoptera le comportement responsable attendu d'un acheteur public et sera respectueux des standards d'éthique. Ainsi, il s'attachera à ce que l'achat réponde à des besoins légitimes, correspondant au « juste nécessaire », garantissant son efficacité et se contentant des standards.

24.2 La présente décision prend effet à compter de sa transmission à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon, chancelière des universités et de sa publication.

Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat du directeur ou en cas de changement de fonction du délégataire. Elle annule et remplace la décision précédente ayant le même objet.

24.3 Toute subdélégation de signature est prohibée.

Tout document signé en application de la présente décision doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractère lisible de son nom, de son prénom et de sa qualité, ainsi que « pour le directeur et par délégation ».

24.4 Le directeur général des services et l'agent comptable de SUPMICROTECH sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

24.5 Le directeur général des services est chargé de la publication de la présente décision sur le site internet et de sa transmission à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon, chancelière des universités.

Fait à Besançon, le 1^{er} juillet 2026

Le directeur de SUPMICROTECH

Pascal VAIRAC

