

Le 1er septembre 2021

**Direction générale**

Affaire suivie par :

Anne ROUMAJON

[anne.roumajon@supmaritime.fr](mailto:anne.roumajon@supmaritime.fr)

Tél : 09 70 00 03 09

**DECISION N°153/DG/2020-2021**  
portant délégation de signature  
annule et remplace DEC\_106/DG/2020-2021

La Directrice Générale,

Vu le décret n° 2010-1129 du 28 septembre 2010 modifié portant création de l'Ecole Nationale Supérieure Maritime, notamment son article 9,

Vu l'article R.719-19 du code de l'Education,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le code de la commande publique,

Vu le Règlement intérieur

Vu le décret du 21 octobre 2019 portant nomination de la directrice générale de l'Ecole nationale supérieure maritime – Mme Caroline GREGOIRE (JORF du 23 octobre 2019),

**DECIDE :**

**Article 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline GREGOIRE, Directrice générale, délégation est donnée à M. Yann VACHIAS, Directeur général adjoint, pour signer tous les documents relatifs à la gestion de l'école, y compris ceux emportant décision de principe.

**Titre I Dans le domaine administratif et des ressources humaines**

**Article 2 :**

Une délégation permanente est donnée à M. Pierre-Yves LE CORRE, Directeur général des services à l'effet de signer tous les actes relatifs :

- a. Les attestations et certificats administratifs ;
- b. Les fiches financières ;
- c. Les lettres d'engagement des vacataires ;
- d. Les notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif, en lien avec les ressources humaines.

**Titre II Dans le domaine budgétaire et financier**

**Article 3 :**

A l'exception des ordres de mission (OM) permanents et les OM à destination de l'étranger, une délégation est donnée à M. Pierre-Yves LE CORRE, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- tous les actes relatifs aux OM ordinaires et divers formulaires liés à ces missions, hors déplacements financés par des projets de recherche. Pour mémoire, l'opportunité est validée par le chef de service de l'agent au travers du visa du formulaire de demande.
- Les états liquidatifs de paie.

Article 4 :

Une délégation permanente est donnée à M. Pierre-Yves LE CORRE, Directeur général des services, à l'effet de signer tous les actes relatifs :

- a. A la prescription de l'exécution des recettes et dépenses,
- b. A l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de personnel dans le respect du plafond d'emplois de l'établissement,
- c. A l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d'investissement,
- d. A la constatation des droits et obligations, la liquidation des recettes et l'émission des ordres de recouvrer.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services, délégation est donnée respectivement à :

- Mme Hélène BELLAMY, Directrice des affaires financières, à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 4.
- M. Sébastien DERRIEN Directeur des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés aux articles 2 et 3.

**Titre III Dans le domaine de la formation continue**

Article 6 :

Une délégation est donnée à M. Yann VACHIAS, Directeur du site de Saint Malo et coordinateur CEMAFOR et CESAME par intérim, à l'effet de signer les conventions de stages de la formation continue. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yann VACHIAS, délégation est donnée à Madame Katell LEMONNIER.

Article 7 :

Une délégation permanente est donnée à M. Dominique FOLLUT, directeur de la Recherche, à l'effet de signer, tous les actes relatifs aux ordres de mission des agents qui se déplacent dans le cadre d'un projet de recherche dès lors que le coût est subventionné par ledit projet.

**Titre IV Dans le domaine de la gestion des sites**

Article 8 :

Délégation permanente est donnée aux directeurs de site :

- M. Philippe LIVET, Directeur du site du Havre,

- M. Yann VACHIAS, Directeur du site de St Malo par intérim,
- M. Pascal LEBLOND, Directeur du site de Nantes,
- M. Fabrice MORET-BAILLY, Directeur du site de Marseille,

A l'effet de signer :

- Toutes correspondances avec les services déconcentrés de l'Etat, les collectivités territoriales, les fournisseurs intervenant sur le site, les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, relatives à la mise en œuvre de la politique du site et n'emportant pas décision de principe,
- En matière d'hygiène et de sécurité
  - o Les actes relatifs à la mise en œuvre du plan de prévention et ne comportant pas engagement de dépenses,
  - o Le permis de feu,
  - o Le permis de pénétrer sur le site,
  - o Le permis de travailler sur le site,
  - o Le protocole chargement-déchargement
  - o Les autorisations de conduite des véhicules de service
- En matière de sécurité publique
  - o Toute demande qui serait nécessaire auprès des diverses autorités publiques pour des raisons de sécurité, de maintien de l'ordre, ...
- En matière de pédagogie
  - o Les actes relatifs aux jurys, conseils de classe et conseils de discipline qu'ils président par délégation du Directeur Général,
  - o Les conventions de formation professionnelle,
  - o Les conventions de stage de formation initiale relatives aux embarquements,
- En matière de ressources humaines
  - o De tous les documents relatifs aux personnels du site relevant de son autorité directe (approbation des demandes d'ordres de mission, autorisations d'absence, feuille de congés, état des travaux dangereux, déclaration d'accident de travail...), à l'exception des personnels relevant des services centraux.
- En matière d'engagement de recettes
  - o Signature de tous les documents relatifs aux conventions de location de locaux ou d'autres conventions liées aux prestations induisant des recettes, lorsque ces recettes sont prévues dans la grille tarifaire annuelle votée par le Conseil d'Administration.

**Article 9 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de site, délégation est donnée respectivement à :

- M. Léon LABILLE, Adjoint Pédagogique par intérim pour le site du Havre
- Mme. Christine JAOUEN, Adjointe Pédagogique pour le site de St-Malo
- M. Cyril DELHER, Adjoint Pédagogique pour le site de Marseille

à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 8.

- M. Grégory COLOMER, responsable CESAME pour le CESAME, a effet de signer tout acte sur les aspects sécurité et sureté du CESAME.

## Titre V Dans le domaine de la scolarité

### Article 10 :

Délégation est donnée à Mme Nathalie TANCRET, directrice des études, en vue de signer les actes courants relatifs à la scolarité :

- En matière d'organisation :
  - o Les décisions relatives à la fixation des dates du calendrier scolaire,
  - o Les décisions relatives aux modalités des contrôles des connaissances
- En matière de gestion des enseignants
  - o Les décisions relatives au choix des enseignants,
  - o Les décisions relatives à l'affectation des enseignants dans les sites de l'ENSM,
  - o Les décisions relatives à la désignation des responsables pédagogiques,
  - o Les décisions relatives à la mobilité des enseignants dans l'ENSM,
  - o Les décisions relatives aux réductions des charges d'enseignement pour activité administrative ou de recherche.
- En matière de gestion des étudiants :
  - o Les décisions relatives à l'affectation des étudiants,
  - o Les décisions relatives à la validation de semestres d'études,
  - o Les décisions relatives à la validation de modules de formation,
  - o Les décisions relatives au redoublement des étudiants,
  - o Les décisions relatives à la réorientation des étudiants,
  - o Les décisions relatives à l'attribution d'année de césure aux étudiants.

### Article 11 :

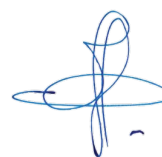
En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des études, délégation est donnée à Monsieur Olivier LEMATTRE, Directeur des études adjoint, à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 10.

### Article 12 :

Toutes les dispositions antérieures à cette décision relatives à la délégation de signature sont abrogées. La Directrice Générale, est chargée de l'exécution de la présente décision, qui entrera en vigueur à compter du 18 septembre 2021 et sera publiée sur le site internet de l'établissement et accessible sans connexion sécurisée.

La Directrice Générale de l'ENSM

Mme Caroline GREGOIRE



Diffusion : Personnel ENSM