

Direction générale

Affaire suivie par :

Milene THUILLIER

milene.thuillier@supmaritime.fr

Tél : 09 70 00 03 09

Le 22 / 06 / 2022

DECISION N°127/DG/2021-2022
portant délégation de signature
annule et remplace DEC_153/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),

Vu l'instruction juridique commune du 25 mai 2021 applicable aux organismes mentionnés aux 4° et 6° de l'article 1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Considérant la vacance du poste de directeur général adjoint à compter du 1^{er} juillet 2022.

DECIDE :

Titre I Dans le domaine administratif et des ressources humaines

Article 1 :

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

- a. Les attestations et certificats administratifs ;
- b. Les fiches financières ;
- c. Les contrats de travail et actes administratifs relatifs à l'emploi de titulaires de la fonction publique en l'absence de directeur général adjoint ;
- d. Les lettres d'engagement des vacataires ;
- e. Les notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif, en lien avec les ressources humaines ;

- f. la liste des mouvements mensuels de paye destinée à la Direction régionale des finances publiques en charge de l'exécution de la paye à façon

Titre II Dans le domaine budgétaire et financier

Article 2 :

Une délégation est donnée à M. Pierre-Yves LE CORRE, directeur général des services, à l'effet de signer :

- tous les actes relatifs aux ordres de mission (OM) et divers formulaires liés à ces missions, étendu aux OM permanents et internationaux en l'absence de directeur général adjoint, 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 3 :

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 4 :

En l'absence de directeur général adjoint de l'établissement, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline GREGOIRE, directrice générale, délégation est donnée à M. Pierre-Yves Le Corre, directeur général des services, à l'effet de signer les actes relatifs à la passation des marchés, ainsi qu'à leur exécution, dans le respect des délégations données par le conseil d'administration à la directrice générale.

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 3.
- M. Sébastien DERRIEN, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 1, alinéas a, b, e et à l'article 2.

Titre III Dans le domaine de la formation continue

Article 6 :

Une délégation est donnée à M. Luc VARIN, directeur du site de Saint Malo et coordinateur CEMAFOR et CESAME par interim, à l'effet de signer les conventions de stages de la formation continue. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Luc VARIN, 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. Luc VARIN, directeur du site de St Malo,
- 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

- 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
 - 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 l'absence de directeur général adjoint de l'établissement, et en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs de site, délégation est donnée à M. Pierre-Yves Le Corre, directeur général des services, à l'effet de signer les actes prévus à l'article 8.

Article 10 :

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

- Mme Sophie NEVOUX, adjointe pédagogique 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, à effet de signer tout acte sur les aspects sécurité et sureté du CESAME.

Titre V Dans le domaine de la scolarité

Article 11 :

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

- Les décisions relatives à la réorientation des étudiants,
- Les décisions relatives à l'attribution d'année de césure aux étudiants.

Article 12 :

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 11.

Article 13 :

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 22 juin 2022 et sera publiée sur le site internet de l'établissement et accessible sans connexion sécurisée.

La directrice générale de l'ENSM

Mme Caroline GREGOIRE

Caroline GREGOIRE
Directrice Générale



Diffusion : Personnel ENSM