

DECISION n°2019-086

portant délégation de signature à Madame Myriam LAMOLLE
directrice de l'institut universitaire de technologie de Montreuil
(annule l'arrêté n°2016-127)

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITE

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°84-1004 du 12 novembre 1984 relatif aux instituts universitaires de technologie ;

Vu l'arrêté du 20 avril 1994 relatif au diplôme universitaire de technologie ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence et l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace Européen ;

Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

Vu le décret n°94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Vu le contrat interne d'objectifs et de moyens (COM) entre l'université Paris 8 et l'IUT de Montreuil en date du 8 décembre 2009 ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu la décision n°2019-085 portant nomination de Madame Myriam LAMOLLE en tant que directrice de l'IUT de Montreuil ;

DECIDE

Article 1

Madame Myriam LAMOLLE, directrice de l'IUT de Montreuil, reçoit délégation de signature à effet de signer, au nom de la présidente de l'université, dans la limite de ses attributions :

Gestion des personnels

- les autorisations d'absence et les ordres de mission destinés au personnel

- (enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et IATOSS) placé sous son autorité ;
- les autorisations de cumul demandées par les agents publics extérieurs à l'université ;
 - les autorisations d'utiliser un véhicule de l'administration pour les personnels ;
 - les services prévisionnels des enseignants ;
 - la vérification et la constatation de la réalité du service fait ;
 - l'organisation des congés ;
-
- les déclarations d'accident du travail avec transmission des actes aux services de la direction des ressources humaines ;
 - les attestations à la demande des personnels affectés à l'IUT hormis celles créant des droits individuels ;

Conventions et contrats

- les conventions conclues à l'occasion des stages obligatoires prévus dans le cursus et effectués par les étudiants inscrits à l'université dans le cadre des diplômes de l'IUT en formations initiale et continue selon les modèles types approuvés en conseil d'administration ;
- les conventions relatives aux projets tuteurés, dans le respect de la politique mise en œuvre dans l'université, les conventions conclues à l'occasion de l'accueil d'étudiants étrangers ;
- les conventions conclues à l'occasion de l'accueil de collégiens, de lycéens, d'étudiants et d'adultes en formation effectuant, au sein des services de l'IUT, un stage obligatoire ou non dans le cadre de leur cursus ;
- les contrats de professionnalisation ;

Scolarité

- les certificats d'inscription ;
- les relevés de notes, les certificats d'assiduité et de présence des usagers ;
- les attestations provisoires de réussite aux diplômes ;
- les attestations de fin d'études ;

Sécurité (avec obligation d'informer le président préalablement dans le cas d'une décision importante) tout document tendant :

- à assurer la sécurité dans les enceintes et locaux de l'IUT ;
- à assurer les vérifications techniques réglementaires sur toutes les installations électriques, gaz, incendie et moyen de secours ainsi que sur les équipements de travail, appareils sous pression ;
- à faire réaliser les prescriptions mentionnées par la commission de sécurité ;
- à demander au maire la visite des locaux (ERP 3^{ème} catégorie) tous les trois ans ;
- à prendre toutes les dispositions pour faire suivre la formation des personnels à la sécurité ;
- à organiser les exercices d'évacuations ;
- à prendre toutes les mesures de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- à faire réaliser les travaux prescrits par les organismes agréés ;
- au dépôt de plaintes relatives à des faits s'étant déroulés dans les locaux dont il a la responsabilité.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam LAMOLLE, la délégation de signature prévue à l'article 1 est accordée à Madame Carmen TUDOR, responsable administrative et financière de l'Institut. Elle prendra fin en même temps que le mandat du délégataire ou la fin de ses missions.

Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 11 décembre 2019. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire. Elles abrogent toute décision de délégation de signature au bénéfice du même délégataire.

Article 4

La directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Denis, le 10 décembre 2019

Le délégant

Annick ALAIGRE

