



Le Directeur Général de Bordeaux INP

- VU** le Code de l'éducation, notamment ses articles L.712-1, L.712.-2 et R.719-51 et suivants ;
- VU** le décret n°2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, et notamment son article 5 ;
- VU** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- VU** le règlement intérieur en vigueur de Bordeaux INP, son annexe 1 et son annexe 2 ;
- VU** le règlement intérieur en vigueur de l'ENSCBP ;

Considérant l'élection en date du 7 juin 2019 pour une prise de fonction au 18 juin 2019 d'Isabelle GOSSE à la direction de l'ENSCBP ;

ARRETE

Dans la limite de ses attributions, délégation permanente est donnée à Isabelle GOSSE, directrice de l'ENSCBP, à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents relatifs aux affaires concernant la composante, et notamment :

ARTICLE 1 : Champ de la délégation

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a) Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b) Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

2. Études

Organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le Conseil d'Administration de Bordeaux INP.

3. Scolarité

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

4. Formation continue

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

5. Actes de gestion non financiers

Plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

6. Affaires financières

Actes relatifs à l'engagement des dépenses et à la certification du service fait d'un montant maximum de 90 000€ HT (hors masse salariale) pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSCBP », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

ARTICLE 2 : Empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement d'Isabelle GOSSE, délégation est donnée :

- à Marguerite DOLS, directrice adjointe de l'ENSCBP, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, les actes relevant de l'article 1^{er} listés ci-dessus.
-
- à Magali PEYRET, responsable administrative et financière de l'ENSCBP, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP :
 - o les ordres de missions tels que définis au a) et b) du 1. de l'article 1^{er} ;
 - o les actes relevant du 6) de l'article 1^{er} dans la limite d'un montant maximum de 10 000 € HT par acte.

ARTICLE 3 : Durée

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} juillet 2021, après transmission à la rectrice de l'Académie de Bordeaux, chancelière des Universités d'Aquitaine.

Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou du délégataire.

Elle abroge la précédente délégation consentie.

ARTICLE 4 : Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 5 : Publicité

La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée de manière permanente dans les locaux de l'école et sur le site internet de Bordeaux INP.

ARTICLE 6 : Exécution

La directrice générale des services et l'agent comptable de Bordeaux INP sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Talence, le 29 juin 2021

Le délégant,
Marc PHALIPPOU,
Directeur Général de Bordeaux INP



La délégataire,
Isabelle GOSSE,
Directrice de l'ENSCBP



Les suppléantes,
Marguerite DOLS,
Directrice adjointe de l'ENSCBP



Magali PEYRET
Responsable administrative et financière de l'ENSCBP

