

**Le Président,**

*Vu le Code de l'Éducation, notamment les articles L712-2 et L714-2 ;*

*Vu les statuts de l'Université Polytechnique Hauts-de-France approuvés par le décret n°2019-942 du 9 septembre 2019 ;*

*Vu les statuts du service commun inter-établissements intitulé « pôle AIP-PRIMECA Nord-Pas de Calais » du 16 juin 2011 ;*

**arrête,**

**Article 1** Dans le cadre de ses fonctions, en sa qualité de Directeur du service commun inter-établissements intitulé « pôle AIP-PRIMECA Nord-Pas de Calais », M. Jean-Dominique GUERIN **a autorité pour signer** les actes administratifs suivants :

**I – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Les attestations du service fait ;
- l'organisation du service (emploi du temps – congés) ;
- les attestations diverses à la demande des personnels affectés à l'AIP;
- l'élaboration des fiches de poste.

**II- ADMINISTRATION GENERALE**

- tout acte administratif non créateur de droit (notes d'information, notifications d'actes administratifs, lettres missives) ;
- tout avis ou proposition préparatoires à une décision administrative de la compétence des instances ou organes de direction de l'établissement.

**Article 2** En qualité de directeur de l'AIP, M. Jean-Dominique GUERIN **est habilité à :**

- prendre toute mesure en matière de prévention des risques professionnels concernant les personnels de l'AIP, ainsi qu'en matière de protection de la santé des personnels et des usagers placés sous son autorité;
- autoriser l'utilisation des locaux conformément au tableau joint en annexe du présent arrêté.

**Article 3** **Délégation de signature** est donnée à M. Jean-Dominique GUERIN, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences les actes administratifs limitativement énumérés dans les domaines suivants :

- l'engagement des dépenses sur l'ensemble des centres financiers et des centres de coûts de l'AIP adoptés par délibération du conseil d'administration de l'établissement ;
- les documents relatifs aux missions et aux déplacements des personnels placés sous son autorité y compris les autorisations d'utilisation du véhicule personnel, à l'exception des autorisations d'absence pour les déplacements à l'étranger.
- les conventions de stages effectués au sein du service.

**Article 4** Le présent arrêté est soumis à publicité : il est affiché de façon permanente sur le portail numérique de l'université pour l'ensemble des personnels et des usagers au sein de l'université et publié au recueil des actes réglementaires tenu par la direction générale.

**Article 5** Les dispositions du présent arrêté sont d'application immédiate et prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du Président, autorité délégante, ou du Directeur de l'AIP autorité délégataire.

**Article 6** Le Directeur général des services et l'Agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Valenciennes, le 06 janvier 2020

Le Président,



Professeur Abdelhakim ARTIBA

# Annexe : utilisation des locaux

MOTIFS	Pendant les heures d'ouvertures de 8 heures à 19 heures du lundi au vendredi et de 8 heures à 13 heures le samedi	Ouverture à partir de 7 heures Jusqu'à 22 heures du lundi au vendredi	Samedi après-midi Dimanche et jours fériés et période de fermeture annuelle
<b>PÉDAGOGIE</b>	Habilitation du directeur de composante	Habilitation du responsable de site* après information préalable et obligatoire du Service logistique (pour planning des agents d'astreinte).	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>
<b>RECHERCHE</b>	Habilitation du directeur de composante.	Habilitation du responsable de site* après information préalable et obligatoire du Service logistique (pour planning des agents d'astreinte).	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>
<b>ADMINISTRATION</b>	Habilitation du directeur de composante.	Habilitation du responsable de site* après information préalable et obligatoire du Service logistique (pour planning des agents d'astreinte).	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>
<b>VIE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES</b>	Habilitation du directeur de composante avec le concours de l'assistant de prévention	Habilitation du responsable de site* avec le concours de l'assistant de prévention, après information préalable et obligatoire du Service logistique (pour planning des agents d'astreinte).	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>
<b>PÉDAGOGIE, RECHERCHE, ADMINISTRATION OU VIE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES AVEC PARTICIPATION D'EXTÉRIEURS</b>	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>	<i>autorisation du Président (ou son délégué en cas d'empêchement) sur demande du directeur de composante ou du responsable de site et après avis du responsable sécurité et du Directeur général des services.</i>

\*le directeur du pôle est également responsable de site pour les locaux utilisés