

**Le Président,**

Vu les articles L712-2 et L714-1 du Code de l'Éducation ;  
Vu les articles D 714-28 à D 714-40 du Code de l'Éducation relatif aux services de la documentation dans les établissements d'enseignement supérieur ;  
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 de documentation (SCD) ;  
Vu l'arrêté du Ministre de l'enseignement supérieur du 18 novembre 2022 portant nomination à la fonction de directrice du service commun de la documentation de madame Nelly SCIARDIS à compter du 1er janvier 2023 ;

**Arrête**

**Article 1** Madame Nelly SCIARDIS a **autorité pour signer** les actes administratifs suivants :

**I- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES,**

- la vérification et la constatation de la réalité du service fait;
- l'organisation du service (emplois du temps - congés);
- les attestations diverses à la demande des personnels affectés au service commun ;
- les conventions de stages effectués au sein du service commun de la documentation ;
- 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**

Madame Nelly SCIARDIS est habilitée à prendre toute mesure en matière de prévention des risques professionnels concernant les personnels du SCD, ainsi qu'en matière de protection de la santé des personnels et des usagers placés sous son autorité.

**Article 3**

Délégation de signature est donnée à Madame Nelly SCIARDIS à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences les actes administratifs limitativement énumérés comme suit :

- l'engagement des dépenses sur l'ensemble des centres financiers et des centres de coûts du SCD adoptés par délibération du conseil d'administration de l'établissement ;
- la certification du service fait relative à l'exécution des dépenses des centres financiers et des centres de coût afférents au SCD ;
- les certificats administratifs liés à l'exécution de la chaîne de dépense ;
- 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.

- Article 4** En l'absence de madame Nelly SCIARDIS, délégation de signature est donnée à madame Alice CAILLE, directrice adjointe du service.
- Article 5** Le présent arrêté est soumis à publicité : il est affiché de façon permanente sur le site internet de l'université et publié au recueil des actes réglementaires tenu par la Direction Générale.
- Article 6** Les dispositions du présent arrêté prennent effet immédiatement et prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du Président, autorité délégante, ou à la fin de fonction des autorités délégataires.  
L'arrêté du 3 janvier 2023 est abrogé.
- Article 7** 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 13 mars 2024

Le Président, Abdelhakim ARTIBA



<b>Spécimens de signature</b> Nelly SCIARDIS	
Alice CAILLE	