

**Le Président,**

- Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles L 712-1, L 712-2 et L 953-2 ;  
Vu l'arrêté de nomination d'Éric Bricout, Ingénieur de Recherche, dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, à compter du 15 janvier 2023 ;  
Vu les statuts de l'Université Polytechnique Hauts-de-France ;

**arrête**

**Article 1** Monsieur Éric BRICOUT est chargé des fonctions de Directeur Général des Services Adjoint de l'Université Polytechnique Hauts-de-France.

**Article 2** Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint l'assiste dans l'encadrement, la coordination et l'animation des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement en lien avec les directeurs et les responsables administratifs des composantes de formation et de recherche d'une part et des services communs d'autre part.  
Il supplée et représente le Directeur Général des Services.

**Article 3-1** **En l'absence du Directeur Général des Services**, délégation de signature est donnée au Directeur Général des Services Adjoint à l'effet de signer les actes suivants :

**A) En matière administrative et financière**

- l'engagement des dépenses d'un montant inférieur à 10 000 euros (dix mille euros) sur l'ensemble des centres de coûts relatifs aux services généraux et aux services communs.
- concernant les personnels affectés dans les services généraux et au service commun de la médecine préventive :
  - les demandes d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service,
  - 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 stage pour lesquelles les services administratifs, financiers et techniques sont structures d'accueil.

**B) En matière de gestion d'hygiène et de sécurité**

- les convocations des personnels relatives à l'Hygiène et Sécurité Médecine du Travail (HGSMT),
- tout acte pris pour l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'Hygiène et Sécurité dans les locaux,
- les dépôts de plainte devant une autorité de police judiciaire.

Le Directeur Général des Services Adjoint autorise les occupations des locaux de l'Université demandées en dehors des périodes d'ouverture en cas d'empêchement du Président de l'Université et du Directeur Général des Services.

## **C) En matière de gestion des ressources humaines**

### **Concernant toute catégorie de personnels :**

- les procès-verbaux d'installation en qualité de titulaire, stagiaire, ou contractuel, des enseignants-chercheurs et des personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS),
- les documents relatifs à la mise en œuvre de la convention de paye à façon conclue avec la trésorerie générale du Nord, notamment les listes des entrées et interfaces de gestion de la paye et les états de paiement,
- les cartes d'identité de fonctionnaire,
- l'ouverture du droit à la prise en charge des frais de changement de résidence,
- l'ouverture du droit à la prime d'installation et à l'attribution de l'indemnité particulière de sujétion et d'installation,
- l'ouverture du droit à l'attribution de l'indemnité d'éloignement,
- l'octroi des congés (notamment les congés maladie, longue maladie, maternité, adoption, paternité, solidarité familiale, et des congés bonifiés),
- la reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;
- les actes consécutifs à un accident de travail ou à une maladie professionnelle
- les états de paiement attestant du service fait.

### **Concernant les personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS) :**

- les autorisations de cumul d'activités,
- les documents relatifs aux indemnités et primes,
- les comptes rendus d'entretiens individuels,
- l'octroi du congé de longue maladie, du congé de longue durée, du congé parental,
- les autorisations de report de congés des personnels, et les reports dérogatoires de congés acquis en application de la réduction du temps de travail,
- les autorisations d'absence des personnels affectés dans les services généraux,
- l'octroi du temps partiel thérapeutique,
- l'octroi du temps partiel de droit, et du temps partiel sur demande de l'agent,
- les dossiers de candidature aux concours de recrutement et dossiers de mutation,
- la mise à la retraite,
- pour les personnels de catégorie C des corps recherche formation :
  - Les arrêtés d'avancement d'échelon,
  - Les arrêtés de reclassement après concours, après intégration, après liste d'aptitude ou tableau d'avancement,
- pour les personnels affectés dans les services généraux et dans les services communs : les autorisations d'absence des personnels.

## **D) En matière d'organisation des concours de recrutement et des actions de formation**

- l'invitation à assurer une activité de caractère universitaire et de formation,
- les états des heures de formations réalisées.

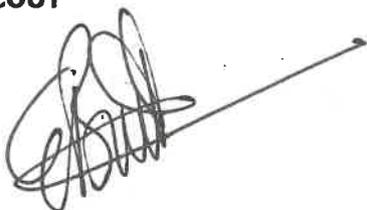
**Article 3-2** En l'absence du Directeur Général des Services, délégation de signature est donnée au Directeur Général des Services Adjoint à l'effet de signer les contrats de travail étudiants ainsi que les attestations de service faits dans le cadre de la rémunération de ces contrats.

**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 prennent effet immédiatement et abrogent les dispositions précédentes.  
Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que la cessation de fonction du Président de l'Université, autorité délégante, ou du Directeur Général des Services Adjoint de l'Université, délégataire.

**Article 6** Le Directeur général des services et l'Agent Comptable de l'Université Polytechnique Hauts-de-France sont chargés, chacun pour ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Spécimen de signature du  
Directeur Général des Services Adjoint  
**Eric BRICOUT**



Fait à Valenciennes le 15 février 2024

Le Président de  
l'Université Polytechnique Hauts de France

Professeur Abdelhakim ARTIBA

