

## Portant délégations de signature pour le campus de Caen

Le Directeur de l'Institut d'études politiques de Rennes,

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le code de la recherche ;
- Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 modifié relatifs aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif, établissements-composantes ou associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements, notamment l'article 20,
- Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 12 juin 2024, portant nomination de M. Pablo Diaz en qualité de Directeur de l'Institut d'études politiques de Rennes pour une durée de cinq ans à compter du 5 août 2024

## ARRETE

### Article 1 – Délégation de signature au directeur du Campus de Caen

Monsieur **Nicolas ESCACH**, Directeur du Campus de Caen de Sciences Po Rennes, reçoit délégation pour signer, dans la limite de ses attributions :

#### Scolarité

- les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants du Campus de Caen, à l'exclusion des diplômes ;

#### Finances

- certains actes financiers jusqu'à 10 000 €TTC et relatifs à l'exécution budgétaire des centres financiers concernant le campus de Caen (bons de commande, ordre de mission avec frais, constatation du service fait) ;

#### Ressources humaines

- les ordres de mission autorisant un déplacement professionnel en France pour les enseignants affectés au campus de Caen,
- les états de frais liés à ces déplacements professionnels

### Article 1 Bis : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Campus de Caen :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Campus de Caen, une délégation est donnée à **Mme Gaëlle Petit**, membre du comité de direction de Sciences Po Rennes, pour signer les actes pour lesquels le Directeur du Campus de Caen a lui-même reçu délégation de signature, sur le même champ de compétences.

## **Article 2 – Délégation au Responsable administratif du Campus de Caen**

Monsieur **Karim SAMMOUR**, Responsable administratif du Campus de Caen, reçoit délégation pour signer, dans la limite de ses attributions :

- L'attribution des congés annuels des agents administratifs du Campus de Caen placés sous sa responsabilité
- Les entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité
- Les aménagements du temps de travail et en particulier le Télétravail pour les agents placés sous sa responsabilité
- Les autorisations d'absence de courte durée des agents placés sous sa responsabilité
- En matière de dépenses : Les devis et bons de commande jusqu'à 5 000 €TTC ; La constatation du service fait lié à la commande publique
- Les attestations de présence hebdomadaires des étudiants en alternance et en formation continue dans le cadre des masters délivrés sur le site de Caen.
- Les certificats de réalisation des étudiants du Campus de Caen

## **Article 2 Bis : En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable administratif du Campus de Caen**

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable administratif du Campus de Caen, une délégation est donnée à **M. Nicolas Escach**, directeur du campus pour signer les actes pour lesquels le Responsable administratif du Campus de Caen a lui-même reçu délégation de signature, sur le même champ de compétences.

## **Article 3 – Modalités et conditions d'usage de la délégation**

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de Sciences Po Rennes et des procédures internes en vigueur. Leur champ d'utilisation recouvre celui des attributions de chaque délégataire et respecte le principe selon lequel un agent n'utilise pas sa délégation pour ce qui le concerne personnellement.

Les agents bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la direction générale des services et de l'agence comptable de Sciences Po Rennes ;
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive à toute requête qui leur est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation.

## **Article 4 – Entrée en vigueur du présent arrêté**

Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication réalisée par transmission au Recteur de la région académique Bretagne, Chancelier des universités, par son affichage dans les locaux de l'établissement et publication sur son site intranet. Il abroge les précédents arrêtés n° A2024-06 et n°A2025-03 pris sur le même périmètre.

La délégation prendra fin, au plus tard, au terme du mandat du délégué ou à la cessation des fonctions du délégataire.

**Article 5 : Exécution de l'arrêté**

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

A Rennes, le 21/01/2025

Le Directeur

Pablo DIAZ



Affiché à Rennes le 15/01/2025

Transmis au Recteur le 15/01/2025