

Le 30/04/2025

DECISION N°071/DG/2024-2025

portant délégation de signature

(annule et remplace la décision n°055/DG/2024-2025 du 04/03/2025)

Le directeur général,

Vu le code de l'éducation, notamment son article R. 719-19 ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2010-1129 du 28 septembre 2010 modifié portant création de l'école nationale supérieure maritime, notamment son article 9 ;

Vu le décret du 29 août 2022 portant nomination du directeur général de l'école nationale supérieure maritime ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2025 portant nomination de la directrice générale des services de l'école nationale supérieure maritime ;

Vu l'instruction juridique commune du 25 mai 2021 applicable aux organismes mentionnés aux 4° et 6° de l'article 1er du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le règlement intérieur de l'ENSM ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ENSM en date du 14 mars 2023 relative à la création de sa fondation universitaire ;

Vu la délibération du conseil de gestion de la fondation du 4 juillet 2023 ;

DECIDE :

Titre I : dans le domaine administratif et des ressources humaines – pour l'ENSM et sa fondation universitaire

Article 1^{er} :

Une délégation permanente est donnée à Mme Delphine DESCHAMPS, directrice générale des services, à l'effet de signer tous les actes suivants :

- a. Les attestations et certificats administratifs ;
- b. Les fiches financières ;
- c. Les actes administratifs relatifs à l'emploi de titulaires et contractuels de la fonction publique, à l'exclusion des contrats de travail ;
- d. Les lettres d'engagement des vacataires ;
- e. Les conventions de stage et d'apprentissage ;
- f. Les notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif, en lien avec les ressources humaines ;

Une délégation est donnée à Mme Delphine DESCHAMPS, directrice générale des services, à l'effet de signer, en l'absence ou indisponibilité du directeur général, les contrats de travail.

Titre II : dans le domaine budgétaire, financier et des achats – pour l'ENSM et sa fondation universitaire

Article 2 :

Une délégation permanente est donnée à Mme Delphine DESCHAMPS, directrice générale des services, à l'effet de signer :

- a. Tous les actes relatifs aux ordres de mission (OM) et divers formulaires liés à ces missions.
- b. Les états liquidatifs de la paye.

Une délégation permanente est donnée à Madame Anaïs CASANOVA, directrice des achats et des finances, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'alinéa a du présent article.

Article 3 :

Une délégation permanente est donnée à Mme Delphine DESCHAMPS, directrice générale des services, à l'effet de signer tous les actes relatifs :

- a. A la prescription de l'exécution des recettes et des dépenses ;
- b. A l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses de personnel, dans la limite des crédits disponibles et dans le respect du plafond d'emplois de l'établissement ;
- c. A l'engagement, à la liquidation (dont la certification du service fait) et à l'ordonnancement des dépenses, hors dépenses de personnel, dans la limite des crédits disponibles ;
- d. A la constatation des droits et obligations, la liquidation des recettes et l'émission des ordres de recouvrer ;
- e. Aux sorties d'inventaire comptable.

Une délégation permanente est donnée à Mme Anaïs CASANOVA, directrice des achats et des finances, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 3.

Article 4 :

Une délégation permanente est donnée à Mme Delphine DESCHAMPS, directrice générale des services, à l'effet de signer, en matière d'achat :

- a. Tous les actes relatifs aux contrats et marchés inférieurs à 40 000 € HT ;
- b. Les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés et des contrats, à l'exclusion de la notification des marchés ou de la signature des contrats, pour les contrats et marchés supérieurs ou égaux à 40 000 € HT ;
- c. Tous les actes d'adhésion aux marchés interministériels portés la direction des achats de l'Etat et les plateformes régionales des achats.

Une délégation permanente est donnée à Mme Anaïs CASANOVA, directrice des achats et des finances, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 4.

Titre III : Dans le domaine de la formation continue.

Article 5 :

Une délégation permanente est donnée à Mme Nathalie TANCRET, directrice des études et coordinateur de la formation continue par intérim, ainsi qu'à madame Orlane SIWIK, à l'effet de signer les conventions de stages de la formation continue.

Titre IV Dans le domaine de la gestion des sites

Article 6 :

Délégation permanente est donnée aux directeurs de site :

- Mme Véronika ROUS, Directrice du site du Havre,
- M. Luc VARIN, Directeur du site de St Malo,
- M. Pascal LEBLOND, Directeur du site de Nantes,
- M. Fabrice MORET-BAILLY, Directeur du site de Marseille,

A l'effet de signer :

- a. Toutes correspondances avec les services déconcentrés de l'Etat, les collectivités territoriales, les fournisseurs intervenant sur le site, les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, relatives à la mise en œuvre de la politique du site et n'emportant pas décision de principe,
- b. En matière d'hygiène et de sécurité
 - o Les actes relatifs à la mise en œuvre du plan de prévention et ne comportant pas engagement de dépenses,
 - o Le permis de feu,
 - o Le permis de pénétrer sur le site,
 - o Le permis de travailler sur le site,
 - o Le protocole chargement-déchargement,
 - o Les autorisations de conduite
- c. En matière de sécurité publique
 - o Toute demande qui serait nécessaire auprès des diverses autorités publiques pour des raisons de sécurité, de maintien de l'ordre, ...
- d. En matière de pédagogie
 - o Les actes relatifs aux jurys, conseils de classe et conseils de discipline qu'ils président par délégation du Directeur Général,
 - o Les décisions relatives à l'organisation des contrôles des connaissances
 - o Les conventions de formation professionnelle,
 - o Les conventions de stage de formation initiale relatives aux embarquements ou pour les périodes en entreprises sur le territoire métropolitain,
 - o Les attestations de validation du registre de formation à bord (RFB)
- e. En matière de ressources humaines, signature de tous les documents relatifs aux personnels du site relevant de son autorité directe ne concernant pas la gestion de carrière et la rémunération (approbation des demandes d'ordres de mission, autorisations d'absence, feuille de congés, état des travaux dangereux, déclaration d'accident de travail...), à l'exception des personnels relevant des services centraux.
- f. En matière d'engagement de recettes : signature de tous les documents relatifs aux conventions de location de locaux ou d'autres conventions liées aux prestations induisant des recettes, lorsque ces recettes sont prévues dans la grille tarifaire annuelle votée par le Conseil d'Administration.

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de site, délégation est donnée à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 6, à :

- Mme Sophie NEVOUX, Directrice adjointe du site, chargée de la formation, pour le site du Havre ;
- M. Cyril DELHER, Directeur adjoint du site, chargé de la formation, pour le site de Marseille ;
- M. Christophe MARCILLAUD, directeur adjoint, chargé de la formationx2du site de Saint-Malo.

En ce qui concerne le CESAME du site de Saint-Malo, délégation est donnée à :

- M. Sylvain CHUNIAUD, responsable CESAME, à effet de signer tout acte sur les aspects sécurité et sureté du CESAME.

Titre V Dans le domaine de la scolarité

Article 8 :

Une délégation permanente est donnée à Mme Nathalie TANCRET, directrice des études, en vue de signer les actes courants relatifs à la scolarité :

- Les attestations de validation du registre de formation à bord des navires ;
- En matière de recrutement des élèves : les décisions relatives à la composition des Commissions d'examen des vœux (CEV) et jurys de sélection
- En matière d'organisation :
 - o Les décisions relatives à la fixation des dates du calendrier scolaire,
 - o Les décisions relatives à la composition des jurys de validation de semestre, de cursus, et de diplômes
- En matière de gestion des enseignants
 - o Les décisions relatives à la désignation des chefs de départements, et référents pédagogiques d'UE
 - o Les décisions relatives aux attributions d'équivalence horaires pour activité pédagogique, technique, administrative.
 - o Les décisions relatives aux attributions d'équivalence horaires d'activités de recherche, sur proposition du coordinateur de la recherche
- En matière de gestion des étudiants :
 - o Les décisions relatives à l'affectation des étudiants,
 - o Les décisions relatives à la validation de semestres d'études, cursus, diplômes
 - o Les décisions relatives à la validation de modules de formation, et UE
 - o Les décisions relatives au redoublement des étudiants,
 - o Les décisions relatives à la réorientation des étudiants,
 - o Les décisions relatives à l'attribution d'année de césure aux étudiants.

Article 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des études, délégation est donnée à M. Olivier LEMATTRE, Directeur des études adjoint, à l'effet de signer tous les actes relatifs mentionnés à l'article 8.

Article 10 :

Toutes les dispositions antérieures à cette décision relatives à la délégation de signature sont abrogées. La présente décision entrera en vigueur à compter du 1er mai 2025 et sera publiée sur le site internet de l'établissement et accessible sans connexion sécurisée.

Le Directeur Général de l'ENSM
François Lambert

