



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général de la Région Académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur

SGRA/24-1010-8 du 03/06/2024

DELEGATION DE SIGNATURE GIP FCIP

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. MARTIN - Secrétaire général - ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint l'arrêté portant délégation de signature à Mme Frédérique Sardou, directrice adjointe du GIP FCIP, pour les actes ayant trait au fonctionnement de l'établissement GIP FCIP.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Arrêté portant délégation de signature

Le directeur par intérim du GIP FCIP de l'académie d'Aix-Marseille,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (chapitre II : dispositions relatives au statut des groupements d'intérêt public),

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Vu l'arrêté rectoral du 21 mai 2024 portant nomination de Laurent LUCCHINI comme directeur par intérim du GIP FCIP à compter du 1er juin 2024,

Vu la convention constitutive du GIP FCIP de l'académie d'Aix-Marseille consolidée,

Vu la convention de mise à disposition auprès du GIP-FCIP de l'académie d'Aix-Marseille de Madame Frédérique Sardou du 9 novembre 2021 modifiée par avenant n°1 en date du 23 novembre 2022,

Vu la fiche de poste de Frédérique Sardou, directrice adjointe du GIP FCIP, établie pour la période du 1^{er} novembre 2021 au 31 août 2024,

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Frédérique SARDOU**, directrice adjointe du GIP FCIP, pour les actes ayant trait au fonctionnement de l'établissement GIP-FCIP (SIREN : 181 337 130), à compter du 01/ 06 /2024.

ARTICLE 2 : Cette délégation concerne la signature électronique et manuelle :

- des contrats de travail répondant à des besoins non permanents (article 4.1.2) ;
- des avenants à des contrats de travail ayant pour objet la revalorisation de la rémunération conformément aux grilles votées par le conseil d'administration ;
- des avenants à des contrats de travail ayant pour objet la prolongation de la durée du contrat ;
- des certificats de travail et attestations Assedic ;
- des demandes de prises en charge transport, forfait télétravail.
- des demandes de congés payés ;
- des conventions de télétravail
- des certificats administratifs ;
- des demande d'autorisation de cumul ;
- des conventions et contrats de formation ; livrets pédagogiques ;
- des attestations de formation et de réalisation ;
- des propositions commerciales correspondant à des tarifs votés en Conseil d'administration ;
- les bons de réservation de sessions émis par France Travail dans le cadre du marché ;
- des attestations de formation et de réalisation ;

- des contrats de sous-traitance dans le cadre des marchés France Travail et Région ;
- des ordres de mission ;
- des états récapitulatifs des heures réalisées visés au préalable par les chefs de projet ;
- des états de frais ;
- des conventions, certificats administratifs et demandes de versement et de paiement relatives aux programmes ERASMUS et autres programmes européens sauf hors conventions avec les financeurs ;
- des demandes d'engagement de dépenses, devis et conventions dans la limite d'un montant maximum de 3500 € TTC ;
- des demandes de versement ;
- des bons de commande, dans la limite d'un montant maximum de 3500 € TTC ;
- des demandes de paiement après validation dans le SI et après signature par l'ordonnateur, de la liste des demandes de paiement d'un montant supérieur à 3500€ TTC.
- bon de commande issu du SI de plus de 3500€ TTC à partir du moment où la demande d'engagement de dépenses et le devis ont été signés par la directrice.

Cette délégation concerne la validation informatique dans le SI :

- des engagements juridiques dans la limite d'un montant maximum de 3500 € TTC ;
- des engagements juridiques d'un montant supérieur à 3500€ TTC après signature par l'ordonnateur de la demande d'engagement de dépenses et du devis;
- des engagements juridiques correspondant à des conventions ERASMUS quelque soit le montant.
- des demandes de paiement, dans la limite d'un montant maximum de 3500 € TTC ;
- des demandes de paiement d'un montant supérieur à 3500€ TTC après signature par l'ordonnateur de la demande d'engagement de dépenses et du devis;
- des recettes.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est établi pour la période du 1^{er} juin au 31 décembre 2024.

ARTICLE 4 : Le directeur par intérim du GIP FCIP de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin académique de l'académie d'Aix-Marseille.

Aix-en-Provence, 01/06/2024

**Le directeur par intérim du
GIP FCIP de l'académie
d'Aix-Marseille,**

Laurent LUCCHINI