

**Arrêté n° 2025-001
portant délégation de signature en faveur
de Mme Delphine LORET**

La Présidente de l'Université

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112 et D. 714-77 à D.714-82 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'Université d'Angers, tels qu'en vigueur ;

Vu la délibération n° CA003-2024 en date du 22 février 2024 relative à l'élection de la Présidente de l'Université d'Angers ;

Vu la délibération n° CA007-2024 en date du 14 mars 2024 relative à la délégation de compétence du conseil d'administration à la Présidente de l'Université d'Angers ;

Vu la délibération n°CA004-2024 en date du 14 mars 2024 relative à l'élection de M. Philippe LERICHE en qualité de 1er Vice-président en charge du conseil d'administration, du développement durable et de la responsabilité sociale ;

Vu l'arrêté n°2024-084 en date du 25 mars 2024 portant délégation de signature en faveur de M. Philippe LERICHE,

A R R E T E :

Titre I – Délégation de signature en matière budgétaire et financière

Article 1^{er} – En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente de l'Université et de M. Philippe LERICHE, délégation de signature est donnée à Mme Delphine LORET, Ingénieure de recherches, Directrice générale adjointe chargée des ressources humaines et du pilotage, pour signer l'ensemble des actes relatifs à la fonction d'ordonnateur principal du budget de l'Université (établissement principal 100 et établissement Fondation 300), notamment pour signer les attestations du service fait et/ou la validation électronique de la certification des services faits dans l'application informatique financière de l'Université, quel que soit le montant, en ce qui concerne les directions centrales DRH, DAF, DPE, DAGJI, CDAC et DPS.

Titre II – Délégation de signature relative aux affaires de l'Université

Article 2 – Délégation de signature est donnée à Mme Delphine LORET, à l'effet de signer, au nom de la Présidente, la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants, dans le périmètre de ses attributions défini à l'article 1er :

- La gestion des services centraux ;
- La gestion des affaires juridiques et institutionnelles ;
- La gestion des personnels BIATSS qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels,

nommés à l'Université sur budget Etat ou contractuels rémunérés sur le budget de l'Université ;

- Les conventions d'utilisation de locaux ou de documentations universitaires, les ordres de mission permanents, les ordres de mission à l'étranger, les autorisations d'utilisation de véhicule personnel pour les services centraux ;
- Les conventions d'utilisation d'équipements ou de matériels de l'Université ;
- Les conventions d'utilisation d'équipements ou de matériels auprès d'organismes extérieurs ;
- Les conventions de concession de logement ;
- Les conventions de cession de droits d'auteur ;
- Les contrats de recrutement d'étudiants (articles L. 811-2 et D. 811-1 et suivants du code de l'éducation) ;
- Les demandes d'agrément en qualité de maître de stage ;
- Les autorisations d'utilisation de véhicule personnel.

Article 3 – Délégation de signature, à titre permanent, est donnée à Mme Delphine LORET pour assurer la présidence de la commission interne des contrats et pour signer, dans le domaine des marchés publics, les actes énumérés ci-après :

- Publication des avis d'appel public à concurrence (validation du contenu, envoi et report de délais) ;
- Approbation du dossier de consultation des entreprises (Règlement de consultation, CCAP et CCTP) ;
- Précision sur les motifs du rejet des candidatures et des offres, suite à réclamation ;
- Lettres de rejet des candidatures et offres des candidats écartés des marchés publics de l'Université.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente de l'Université, délégation est donnée à Mme Delphine LORET, à l'effet de signer la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants, dans le périmètre de ses attributions défini à l'article 1er :

- La convocation du conseil d'administration, ainsi que des commissions permanentes relevant de son périmètre ;
- Les actes administratifs relatifs aux délibérations du conseil d'administration ;
- Les décisions déléguées à la Présidente par le conseil d'administration ;
- La gestion des personnels enseignants-chercheurs et enseignants du second degré qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels, nommés à l'Université sur budget Etat ou contractuels rémunérés sur le budget de l'Université ;

Article 5 – En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente de l'Université et de M. Philippe LERICHE, délégation est donnée à Mme Delphine LORET, à l'effet de signer la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants, dans le périmètre de ses attributions défini à l'article 1er :

5.1 Contrats, conventions et accords de partenariat sans incidences financières

5.2 Contrats, conventions et accords de partenariat dont les modalités financières annuelles sont inférieures ou égales à 300 000 € HT, dans les domaines :

- De l'administration générale ;
- De la gestion des moyens matériels et humains ;
- De la recherche et de la valorisation ;
- De la formation initiale et continue, hors nouvelle convention de doubles diplômes ;
- De la culture et des initiatives.

5.3 Contrats, conventions, accords de partenariat et décisions en matière financière :

- Attribution de subventions au Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes ¹ ;
- Subventions attribuées à l'Université d'Angers, tous financeurs confondus ;
- Acceptation de dons et legs consentis à l'université sans charge, condition ou affectation immobilière dans la limite de 50 000 € ;
- Tarifs et droits spécifiques inférieurs ou égaux à 10 000 € HT ;
- Cessions d'objets mobiliers dont la valeur comptable nette est inférieure ou égale à 1 000 € HT ;
- Réformes et sorties d'inventaires de biens mobiliers ;
- Dons de matériels informatiques de plus de cinq ans ;
- Remises gracieuses des intérêts moratoires inférieures ou égales à 5 000 € HT par objet ou par bénéficiaire ;
- Prix accordés dans le cadre d'un concours ayant un prix unitaire inférieur ou égal à 1 000 € HT ;
- Subventions accordées par l'Université d'Angers inférieures ou égales à 10 000 € HT ² ;
- Adhésions souscrites par l'Université d'Angers inférieures ou égales à 10 000 € HT ² ;
- Marchés publics (tous actes et annexes) ;
- Groupements de commandes.

5.4 Conventions d'utilisation de locaux ou de documentations universitaires

5.5 Ordres de mission permanents au titre des contrats et conventions autres que personnels

5.6 Conventions de mise à disposition gracieuse de locaux universitaires

5.7 Conventions de prêt de matériel

Titre III - Délégation de signature en matière de sécurité et prévention des risques

Article 6 - Délégation de signature est donnée à Mme Delphine LORET, à l'effet de signer à titre principal, au nom de la Présidente, pour les affaires concernant les services centraux, les actes énumérés ci-après :

Concernant le personnel de la direction générale des services

- 6.1 Lettre de cadrage des missions de ou des assistants de prévention placés sous son autorité
- 6.2 Habilitations donnant droit à utiliser des équipements ou appareils dangereux (électrique, autoclave,..) dans son unité de travail
- 6.3 Fiches individuelles ou collectives d'exposition aux produits dangereux des agents placés sous son autorité
- 6.4 Déclarations d'accident du travail des agents placés sous sa tutelle
- 6.5 Consignes de sécurité aux postes de travail

Concernant l'unité de travail de la direction générale des services

- 6.6 Document unique d'évaluation des risques professionnels et son programme de prévention
- 6.7 Consignes et documents relatifs à la réalisation d'exercices incendie (Registre incendie)
- 6.8 Observations et incidents portés sur les registres de santé et de sécurité
- 6.9 Documents de sécurité obligatoires lors d'intervention des entreprises extérieures (plan de prévention, permis de feu, protocole de chargement/déchargement)
- 6.10 Bordereaux de suivi des déchets dangereux

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine LORET, délégation est donnée à M. Michel VERON, Attaché d'administration de l'Etat hors classe, Directeur général adjoint chargé de la formation et de la vie des campus, à l'effet de signer, les actes mentionnés aux articles 1 à 5 dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Article 8 - Tout document signé en application de la présente délégation doit comporter sous la signature de son auteur la mention en caractères lisibles de ses nom, prénom et qualité ainsi que la mention « pour la Présidente, par délégation ». Toute subdélégation de signature par le délégataire est prohibée.

Article 9 - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa signature.

Article 11 - La direction générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au registre des actes administratifs de l'Université d'Angers.

Fait à Angers, le **06 janvier 2025**

Françoise GROLLEAU
Présidente de l'Université

1 Après avis favorable de la Commission de la formation et de la vie étudiante

2 Après avis favorable du conseil de gestion des composantes et des services communs

Destinataires : Rectrice d'Académie, Intéressés, Service des affaires institutionnelles (Registre des actes administratifs), Agent comptable.

Mise en ligne le : 08/01/2025 sur la page <https://www.univ-angers.fr/fr/index/actes-et-infos-publiques/delegations.html>