

**Arrêté n° 2025-024**  
**portant délégation de signature en faveur**  
**de M. Olivier LAIGNEAU**

## **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 ;

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 compétences du conseil d'administration à la Présidente de l'Université d'Angers ;

### **A R R E T E :**

#### **Titre I – Délégation de signature en matière budgétaire et financière**

**Article 1<sup>er</sup>** – En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente de l'Université d'Angers, délégation de signature est donnée à M. Olivier LAIGNEAU, Directeur général des services, Administrateur territorial hors classe, 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.

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

**Article 2** – Délégation de signature est donnée à M. Olivier LAIGNEAU, à l'effet de signer, au nom de la Présidente, la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants :

- La gestion des services centraux ;
- La gestion des affaires juridiques et statutaires ;
- 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 ;
- La gestion des enseignements, de la scolarité, de la formation doctorale, de la vie étudiante et des affaires culturelles ;
- La gestion des relations internationales ;
- La gestion du patrimoine immobilier ;
- La gestion du numérique ;
- La gestion des archives 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 et les services communs ;
- 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 contrats de recrutement d'étudiants conclus en application de l'article L. 811-2 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 M. Olivier LAIGNEAU 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 M. Olivier LAIGNEAU, à l'effet de signer la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants :

- La convocation des instances de l'Université ;
- Les actes administratifs relatifs aux délibérations du 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 ;
- La gestion de la recherche et de la valorisation.

**Article 5** – En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente de l'Université, délégation est donnée à M. Olivier LAIGNEAU, à l'effet de signer la correspondance et les actes administratifs dans les domaines suivants :

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, après avis favorable de la Commission de la formation et de la vie étudiante ;
- 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, après avis favorable du conseil de gestion des composantes et des services communs ;
- Adhésions souscrites par l'Université d'Angers inférieures ou égales à 10 000 € HT, après avis favorable du conseil de gestion des composantes et des services communs ;
- 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 M. Olivier LAIGNEAU, 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 placé sous l'autorité du directeur général 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 dont le directeur général des services a la responsabilité

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 M. Olivier LAIGNEAU, 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** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier LAIGNEAU, délégation est donnée à Mme Delphine LORET, Ingénieure de recherche, Directrice générale adjointe chargée des ressources humaines et du pilotage, à l'effet de signer, les actes mentionnés aux articles 1 à 5 dans les conditions fixées par le présent arrêté.

**Article 9** - 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 10** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa signature. Il abroge et remplace l'arrêté n° 2025-001 du 06 janvier 2025 portant délégation de signature en faveur de Mme Delphine LORET ainsi que l'arrêté n° 2025-002 du 06 janvier 2025 portant délégation de signature en faveur de M. Michel VÉRON.

**Article 11** - Le Directeur général 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 **20 février 2025**

Françoise GROLLEAU  
Présidente de l'Université

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

**Mise en ligne le : 20/02/2025** sur la page <https://www.univ-angers.fr/fr/index/actes-et-infos-publiques/delegations.html>

**Le présent arrêté est exécutoire de plein droit.** Dans un délai de deux mois à compter de sa publication, il pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Présidente de l'Université d'Angers ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.

La Présidente de l'Université d'Angers peut être saisie par voie postale, à l'adresse suivante : Présidence de l'Université d'Angers 40, rue de Rennes - BP 73532 49035 - ANGERS cedex 01

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, CS 24111 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyens » accessible à partir du site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Conformément aux articles R421-1 et suivants du code de justice administrative, en cas de refus opposé à un éventuel recours gracieux déposé auprès de la Présidente de l'Université ou de rejet implicite consécutif au silence gardé durant deux mois par la Présidente ainsi saisie, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un nouveau délai de deux mois selon les modalités précitées. Passé ce délai, il sera reconnu définitif.