

**Arrêté n° 2017-047 du 1er mars 2017
portant délégation de signature en faveur de
M. Fabrice GUERIN, Directeur de l'Institut des
Sciences et Techniques de l'Ingénieur
d'Angers (ISTIA)**

Le Président de l'Université

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 le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-2, L. 713-9 et R. 719-51 à R. 719-112 ;

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 relatif aux déplacements des personnels ;

Vu l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté du 27 juin 2012 portant nomination de M. Fabrice GUERIN en qualité de Directeur de l'Institut des Sciences et Techniques de l'Ingénieur d'Angers (ISTIA) ;

Vu l'arrêté de nomination de M. Fabrice GUERIN en qualité de directeur de l'Institut des Sciences et Techniques de l'Ingénieur d'Angers (ISTIA) en date du 27 juin 2012 ;

Vu les statuts et les règlements de l'Université d'Angers ;

Vu le procès-verbal du conseil d'administration en date du 15 février 2016 relatif à l'élection de M. Christian ROBLEDO aux fonctions de Président de l'Université d'Angers ;

Vu l'avis de l'Agent comptable de l'Université d'Angers en date du 25 avril 2016,

A R R E T E :

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. Fabrice GUERIN, Professeur des universités, directeur de l'ISTIA, à l'effet de signer, à titre principal, au nom du Président pour les affaires concernant l'ISTIA, les actes énumérés ci-après :

1 En matière de gestion administrative

- 1.1 La correspondance et les actes administratifs concernant les affaires de l'ISTIA,
- 1.2 Tout document lié à la gestion des archives de la composante.

2 En matière de conventions et partenariats

Toute convention ou partenariat concernant les formations se déroulant à l'ISTIA, dans la mesure où cet accord n'entraîne pas de mesures financières.

3 En matière d'affaires financières

La délégation en matière de gestion financière porte sur les actes suivants concernant les centres financiers de l'ISTIA et les centres financiers de l'unité de recherche LARIS :

3.1 Tous les engagements juridiques intéressant la commande publique d'achats de fournitures de services et de travaux (devis, propositions commerciales, bons de commande, contrats) dans la limite de 40 000 € HT et dans le respect des procédures de marché et de la politique d'achat arrêtée par l'université,

3.2 Tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de la dépense (états de frais de déplacement et attestations afférentes, factures, certificats de paiement, etc.), la signature manuscrite de ces documents valant certification 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,

3.3 Les matériels en vue de déclassement pourront se voir validés par le directeur de l'ISTIA sans nécessité de vote du conseil d'école,

3.4 Contrat d'adhésion souscrit et convention d'attribution de subvention à verser par l'ISTIA inférieure à 10 000 HT, après avis favorable du conseil d'école, et hors domaine international.

4 En matière de gestion des ressources humaines

Tous personnels confondus

- 4.1 Gestion des emplois affectés à l'ISTIA,
- 4.2 Implantation des emplois titulaires et contractuels affectés dans la composante,
- 4.3 Avis sur les demandes de formation professionnelle,
- 4.4 Autorisation d'absence,
- 4.5 Ordre de mission y compris à l'étranger,
- 4.6 Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service.

Personnels enseignants-chercheurs enseignants 2nd degré

- 4.7 Attribution des services,
- 4.8 Attestation du service fait,
- 4.9 Proposition d'attribution des primes pédagogiques,
- 4.10 Demandes de temps partiels.

Personnels BIATSS

- 4.11 Décision d'attribution de congés,
- 4.12 Planning de travail hebdomadaire,
- 4.13 Proposition d'heures de vacation,
- 4.14 Proposition de promotion,
- 4.15 Entretien professionnel,
- 4.16 Demande de travail à temps partiel,
- 4.17 Demandes de mutations internes,
- 4.18 Autorisation de cumul de rémunération au sein de l'UA.

Autres catégories

- 4.19 Dossier de recrutement de vacataire,
- 4.20 Contrat étudiant dans le cadre du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007,
- 4.21 Contrat de surveillance d'examen,
- 4.22 Contrat de collaborateur bénévole.

5 En matière de formations et de déroulement des études

- 5.1 Elaboration des emplois du temps conformément aux diplômes accrédités,
- 5.2 Organisation des enseignements et des examens selon les modalités de contrôle des connaissances approuvées par le conseil d'école et pour la licence et les masters par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique (CAC),
- 5.3 Convention de stage des étudiants de l'ISTIA,
- 5.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à l'ISTIA,
- 5.5 Validation des dossiers d'inscription pour l'accès en master 2 et toute décision relative à l'inscription des étudiants dans les formations relevant de l'ISTIA,
- 5.6 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme,
- 5.7 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion,

5.8 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement.

6 En matière de gestion matérielle et d'utilisation des locaux

- 6.1 Maintenance des locaux des matériels de l'ISTIA en collaboration avec la DPI et la DPDH,
- 6.2 Affectation des locaux dans le périmètre validé chaque année dans le cadre des COM,
- 6.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement et à la recherche,
- 6.6 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de l'ISTIA dans les conditions et tarifs approuvés par le CA, et après validation de la raison sociale du demandeur par le président,
- 6.7 Convention d'utilisation d'équipements (hors installations sportives) ou de locaux extérieurs mis à disposition de l'Université pour les activités de l'ISTIA, à titre gratuit ou onéreux,
- 6.8 Domiciliation des associations étudiantes labellisées UA,
- 6.9 Contrats de prêt de matériels aux usagers de l'Université (informatique, audiovisuel, autre à discrétion du directeur).

7 En matière de sécurité et prévention des risques

Concernant le personnel placé sous l'autorité du directeur de l'ISTIA

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

Concernant l'unité de travail dont le directeur de l'ISTIA a la responsabilité

- 7.6 Document unique d'évaluation des risques professionnels et son programme de prévention
- 7.7 Consignes et documents relatifs à la réalisation d'exercices incendie (Registre incendie)
- 7.8 Observations et incidents portés sur les registres de santé et de sécurité

7.9 Documents de sécurité obligatoires lors d'intervention des entreprises extérieures (plan de prévention, permis de feu, protocole de chargement/déchargement).

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice GUERIN, délégation de signature est donnée à Madame Agnès LAFON-DELPIT, Attachée principale des administrations de l'Etat, directrice de l'administration et des services de l'ISTIA, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er du présent arrêté, à l'exception des paragraphes 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 7.6 et 7.7.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Fabrice GUERIN et de Mme Agnès LAFON-DELPIT, délégation de signature est donnée à M. Pascal ANGELLIAUME, assistant ingénieur, responsable de la plateforme financière, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er, paragraphe 3 du présent arrêté.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice GUERIN et de Mme Agnès LAFON-DELPIT, délégation de signature est donnée à M. Alphonse CALENDIA, Professeur des universités, Directeur adjoint sur le campus *Santé* de l'ISTIA, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er, paragraphe 3.1 du présent arrêté (engagements intéressant la commande publique).

Article 5 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice GUERIN et de Mme Agnès LAFON-DELPIT, délégation de signature est donnée à M. Laurent HARDOUIN, Professeur des universités, Directeur adjoint sur le campus *Belle-Beille* de l'ISTIA, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er, paragraphe 3.1 du présent arrêté (engagements intéressant la commande publique)

Article 6 – 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 le Président, par délégation ».

Article 7 – Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 8 – Le présent arrêté prend effet à compter du 1er mars 2017. Il abroge et remplace l'arrêté n° 2016-167 du 5 septembre 2016 portant délégation de signature en faveur de M. Fabrice GUERIN.

Article 9 – 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.

La signature du délégataire confère à tous les contrats et conventions énumérés dans la présente décision le caractère exécutoire de plein droit dans les limites définies dans la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration au Président de l'Université.

Fait à Angers, le 1er mars 2017, en sept exemplaires originaux.

Le délégant,
Christian ROBLEDO
Président de l'université
Signé

Les délégataires,

Fabrice GUERIN
Directeur de l'ISTIA
Signé

Alphonse CALEND
Directeur adjoint sur le campus *Santé*
Signé

Agnès LAFON-DELPIT
Directrice de l'administration et des
services de l'ISTIA
Signé

Laurent HARDOUIN
Directeur adjoint sur le campus *Belle-Beille*
Signé

Pascal ANGELLIAUME
Responsable de la plateforme financière
Signé

Destinataires : intéressés, agent comptable, Directeur général des services, service juridique (registre des actes administratifs), Direction des ressources humaines.

Mis en ligne le 05/04/2017