

**Arrêté n 2018-058 du 28 novembre 2018
portant délégation de signature en faveur
de Monsieur Nicolas LEROLLE, directeur
de la Faculté de Santé**

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 et R. 719-51   R. 719-112 ;

Vu le décret n  84-431 du 6 juin 1984 relatif au statut des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur ;

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

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

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

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'Université d'Angers ;

Vu le procès-verbal du conseil d'administration en date du 25 septembre 2015 relatif à la modification des statuts de l'Université d'Angers et la création de l'UFR Santé ;

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 le procès-verbal du conseil de l'UFR Santé en date du 13 juillet 2017 relatif à l'élection de Monsieur Nicolas LEROLLE aux fonctions de directeur de l'UFR Santé et de Monsieur Frédéric LAGARCE aux fonctions de directeur adjoint de l'UFR Santé;

ARRETE :

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas LEROLLE, professeur des universités praticien hospitalier, directeur de la Faculté de Santé, à l'effet de signer, au nom du président pour les affaires concernant la Faculté, les actes énumérés ci-après :

1 En matière de gestion administrative

1.1 La correspondance et les actes administratifs concernant les affaires de la Faculté,

1.2 Les demandes de financements sur appel à projet,

1.3 Tout document lié à la gestion des archives de la composante,

1.4 Conjointement avec le centre hospitalier régional, les conventions qui ont pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement du centre hospitalier et universitaire d'Angers, après approbation du président de l'université et vote du conseil d'administration de l'université d'Angers,

1.5 Les décisions découlant de l'application de ces conventions.

2 En matière d'affaires financières

La délégation en matière de gestion financière porte sur les actes suivants concernant les centres financiers de la Faculté de Santé et le centre financier de la formation continue en santé (913FC935).

- 2.1 Tous les engagements juridiques intéressant la commande publique d'achats de fournitures de services et de travaux (devis, propositions commerciales, bons de commande, contrats) inférieurs à 25 000 € HT et dans le respect des procédures de marché et de la politique d'achat arrêtée par l'université,
- 2.2 Tous les engagements juridiques en cours d'exécution intéressant la commande publique d'achats de fournitures, de services et de travaux relevant du service des achats de l'université, sans limitation de montant,
- 2.3 Tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de la dépense (états de frais de déplacement et attestations afférentes, états et attestations des heures complémentaires et de vacations, factures, certificats de paiement), la signature apposée sur 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,
- 2.4 Virement de crédits,
- 2.5 Adhésion souscrite et subventions versées par la Faculté sur son budget et inférieur à 10 000 euros HT, après avis favorable du conseil de gestion, et hors domaine international.

La délégation en matière de gestion financière porte également sur les actes suivants concernant le centre de coûts « PAMSU » (A900208ARS) :

- 2.6 Etats liquidatifs de paiements des praticiens agréés maitres de stage universitaires (PAMSU).

3 En matière de gestion des ressources humaines

Tous personnels confondus

- 3.1 Implantation des emplois titulaires et contractuels affectés dans la composante, à l'exception des emplois hospitalo-universitaires affectés directement par le ministère,
- 3.2 Avis sur les demandes de formation professionnelle,
- 3.3 Autorisation d'absence,
- 3.4 Ordre de mission y compris à l'étranger,
- 3.5 Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service.

Personnels enseignants-chercheurs et des enseignants 2nd degré

- 3.6 Attribution des services,
- 3.7 Attestation du service fait,
- 3.8 Proposition d'attribution des primes pédagogiques,
- 3.9 Demandes de temps partiels,
- 3.10 Pour les personnels enseignants hospitalo-universitaires titulaires et non

titulaires, éléments et suivi de carrière : position, modalités de services, absences et congés, avancement d'échelon et mise à jour sur HARPEGE. La gestion des dossiers de retraite et la rémunération de ces personnels enseignants sont assurées par la Direction des ressources humaines, service du personnel enseignant.

Personnels BIATSS

- 3.11 Décision d'attribution de congés,
- 3.12 Planning de travail hebdomadaire,
- 3.13 Proposition d'heures de vacation,
- 3.14 Proposition de promotion,
- 3.15 Entretien professionnel,
- 3.16 Demande de travail à temps partiel,
- 3.17 Demandes de mutations internes,
- 3.18 Autorisation de cumul de rémunération au sein de l'UA.

Autres catégories

- 3.19 Dossier de recrutement de vacataire,
- 3.20 Contrat étudiant au sens de l'article L811-2 du code de l'éducation,
- 3.21 Contrat de surveillance d'examen,
- 3.22 Contrat de collaborateur bénévole,
- 3.23 Conventions fixant les modalités d'exercice et de rémunération des médecins maîtres de stage des universités,
- 3.24 Contrat des personnels enseignants associés ou invités,
- 3.25 Ordre de mission.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, sont tenus à la disposition du président de l'université par le directeur de la Faculté, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

La gestion des personnels hospitalo-universitaires est effectuée par le directeur de la Faculté, conformément à la réglementation en vigueur.

4 En matière de formations et de déroulement des études

La délégation de signature dans le domaine des enseignements porte sur les actes suivants :

- 4.1 Elaboration des emplois du temps conformément aux diplômes accrédités,
- 4.2 Organisation des enseignements et des examens selon les modalités de contrôle des connaissances approuvées par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique (CAC), à l'exception des études médicales de 2ème et 3ème cycles, définies par la Faculté de façon dérogatoire,
- 4.3 Convention de stage des étudiants de la Faculté,

- 4.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à la Faculté,
- 4.5 Convention de formation médicale continue,
- 4.6 Validation des dossiers d'inscription pour l'accès en master 2 et toutes décisions relatives à l'inscription des étudiants dans les formations relevant de la Faculté,
- 4.7 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme,
- 4.8 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants de 1^{ère} année d'études médicales, jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion,
- 4.9 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement,
- 4.10 Transferts d'étudiants, y compris la validation des modules d'enseignement acquis dans un établissement d'enseignement supérieur en vue de l'obtention d'un diplôme dans les deux premiers cycles.

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

- 5.1 Maintenance des locaux et des matériels de la Faculté, en collaboration avec la DPI et la DPDH,
- 5.2 Affectation des locaux dans le périmètre validé chaque année dans le cadre des Contrats d'Objectifs et de Moyens.

Toute demande de modification de l'affectation des parties communes du bâtiment dénommé *Institut de Biologie en Santé* est adressée au directeur de la Faculté de Santé et au Centre Hospitalier Universitaire d'Angers.

La décision est prise conjointement par le président de l'université d'Angers sur proposition du directeur de la Faculté de Santé et par le directeur général du CHU d'Angers.

- 5.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement,
- 5.4 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de la Faculté dans les conditions et tarifs approuvés par le CA, et après validation de la raison sociale du demandeur par le président,
- 5.5 Convention d'utilisation d'équipements (hors installations sportives) ou de locaux extérieurs mis à disposition de l'Université pour les activités de la Faculté, à titre gratuit ou onéreux,
- 5.6 Domiciliation des associations étudiantes labellisées UA,
- 5.7 Contrats de prêt de matériel informatique et audiovisuel aux usagers de l'Université.

6 En matière de sécurité et prévention des risques

Concernant le personnel placé sous l'autorité du directeur de la Faculté

- 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 de la Faculté 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).

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric LAGARCE**, professeur des universités praticien hospitalier, directeur adjoint de la Faculté de Santé et directeur du département de pharmacie, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 2.1 à 2.6, 3.1 à 3.7, 4.1 à 4.4, 4.6 à 4.10, 6.4, 6.8 et 6.9.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE et M. Frédéric LAGARCE, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT**, attachée d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, directrice des services pour le site *haute de Reculée*, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er point 2.1 à 2.6.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE, de M. Frédéric LAGARCE et de Madame Fabienne HUBERT, délégation de signature est donnée à **Madame Nadine ROBINET**, attachée d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, directrice des services pour le site *Daviers*, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er point 2.1 à 2.5.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE et de Monsieur Frédéric LAGARCE, délégation de signature est donnée à **Cédric ANNWEILER**, Professeur des universités – praticien hospitalier, directeur du département de médecine, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.1 à 3.7, 4.1 à 4.4, 4.6 à 4.10, 6.4, 6.8 et 6.9.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT**, pour signer, au nom

du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.13, 3.19 à 3.24.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE, de Monsieur Frédéric LAGARCE et de Cédric ANNWEILER, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT** pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er points 3.3 à 3.5.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT**, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.11, 3.12, 3.18 et 5.1 à 5.7.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE et de Madame Nadine ROBINET pour ce qui la concerne, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT** pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er point 1.1.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE et de Madame Nadine ROBINET, délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne HUBERT** pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.13 à 3.17.

Article 8 - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Nicolas LEROLLE, délégation de signature est donnée à **Madame Nadine ROBINET**, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 1.1, 3.14 à 3.18 et 4.5.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE et de Madame Fabienne HUBERT pour ce qui la concerne, délégation de signature est donnée à **Madame Nadine ROBINET** pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.11, 3.12, 3.13 et 5.1 à 5.7.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Nicolas LEROLLE et de Madame Fabienne HUBERT, délégation de signature est donnée à **Madame Nadine ROBINET** pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.19 à 3.24.

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 le Président, par délégation ».

Article 10 – Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 11 – Le présent arrêté prend effet à compter du 28 novembre 2018. Il abroge et remplace l'arrêté n° 2018-009 du 15 janvier 2018 portant délégation de signature en faveur de Monsieur Nicolas LEROLLE.

Article 12 – 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, en sept exemplaires originaux, le 28 novembre 2018.

Le délégant,
Christian ROBLEDO
Président de l'université
SIGNE

Les délégataires,
Nicolas LEROLLE
Directeur
SIGNE

Frédéric LAGARCE
Directeur adjoint
SIGNE

Fabienne HUBERT
Directrice des services
SIGNE

Cédric ANNWEILER
Directeur de département
SIGNE

Nadine ROBINET
Directrice des services
SIGNE

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

MIS EN LIGNE LE 12/03/19