

Arrêté n° 2018-057 du 1<sup>er</sup> novembre 2018 portant  
délégation de signature en faveur de  
Mme Christine MENARD

## Le Président de l'Université

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-2, R. 719-51 à R. 719-112 et D. 714-1 à D. 714-6 et ;

Vu le Code des statuts et 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 en qualité de Président de l'Université d'Angers ;

### ARRETE :

**Article 1er** - Délégation de signature est donnée à Mme Christine MENARD, Maître de conférences, Directrice du Service universitaire d'Information, d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle de l'Université d'Angers (SUIO-IP), à l'effet de signer, au nom du président pour les affaires concernant le SUIO-IP, les actes énumérés ci-après :

#### 1 En matière de gestion administrative

- 1.1 La correspondance et les actes administratifs concernant les affaires du service,
- 1.2 Tout document lié à la gestion des archives du service.

#### 2 En matière d'affaires financières

La délégation en matière de gestion financière porte sur les centres financiers du SUIO-IP (91420) et fils (comptes s'y rapportant) :

- 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'ordonnement 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 par le service sur son budget et inférieur à 10 000 euros HT, après avis favorable du conseil de gestion, et hors domaine international.

### **3 En matière de gestion des ressources humaines**

La délégation porte sur la gestion des personnels IATSS du service et concerne les actes suivants :

3.1 Implantation des emplois titulaires et contractuels affectés dans le service

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

3.6 Attribution des services

3.7 Attestation du service fait

3.8 Demandes de temps partiels

3.9 Décision d'attribution de congés

3.10 Planning de travail hebdomadaire

3.11 Proposition d'heures de vacation

3.12 Proposition de promotion

3.13 Entretien professionnel

3.14 Demande de travail à temps partiel

3.15 Demandes de mutations internes

3.16 Autorisation de cumul de rémunération au sein de l'UA

3.17 Contrat de vacataire

3.18 Contrat étudiant

3.19 Contrat de collaborateur bénévole

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 Mme la directrice du SUIO-IP, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

### **4 En matière de sécurité et prévention des risques**

Concernant le personnel placé sous l'autorité de la directrice du SUIO-IP

4.1 Lettre de cadrage des missions de ou des assistants de prévention placés sous son autorité

4.2 Habilitations donnant droit à utiliser des équipements ou appareils dangereux (électrique, autoclave,..) dans son unité de travail

4.3 Fiches individuelles ou collectives d'exposition aux produits dangereux des agents placés sous son autorité

4.4 Déclarations d'accident du travail des agents placés sous sa tutelle

4.5 Consignes de sécurité aux postes de travail

#### Concernant l'unité de travail dont la directrice du SUIO-IP a la responsabilité

4.6 Document unique d'évaluation des risques professionnels et son programme de prévention

4.7 Consignes et documents relatifs à la réalisation d'exercices incendie (Registre incendie)

4.8 Observations et incidents portés sur les registres de santé et de sécurité

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

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

5.1 Convention de mise à disposition de locaux du SUIO-IP dans les conditions et tarifs approuvés par le CA, et après validation de la raison sociale du demandeur par le président de l'UA,

5.2 Convention d'utilisation de locaux extérieurs mis à disposition de l'université pour les activités du SUIO-IP, à titre gratuit ou onéreux.

### **6 En matière pédagogique**

6.1 Contrats pédagogiques Rebond'Sup.

**Article 2** – Délégation de signature est donnée à Mme Christine MENARD à l'effet de signer, au nom du président, les contrats pour les étudiants en charge de développer l'insertion professionnelle dans le cadre du projet AMI SHS (OTP 02AMISHS).

**Article 3** – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MENARD, délégation de signature est donnée à M. Michel VERON, attaché principal de l'administration de l'Etat, directeur des services du SUIO-IP, pour signer, au nom du Président, tous les actes mentionnés à l'article 1er ci-dessus, à charge d'en établir la traçabilité auprès de la directrice du SUIO-IP, à l'exception de ceux mentionnés aux points 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6 et 4.7 du paragraphe 4.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MENARD, délégation de signature est également donnée à M. Michel VERON pour signer, au nom du Président, tous les actes mentionnés à l'article 2 ci-dessus.

**Article 4** - 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 5** – Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 6** – Le présent arrêté prend effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018. Il abroge et remplace l'arrêté n° 2018-041 du 1<sup>er</sup> juin 2018.

**Article 7** – 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 intéressées 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 1<sup>er</sup> novembre 2018, en quatre exemplaires originaux.

Le délégant,  
Christian ROBLEDO  
Président de l'université  
Les délégataires  
*SIGNE*

Vu et pris connaissance

Christine MENARD

*SIGNE*

Michel VERON

*SIGNE*

Destinataires : directeur général des services, agent comptable, intéressées, cellule statutaire (registre des actes administratifs).

MIS EN LIGNE LE 17/01/19