

Arrêté n° 2018-044 du 20 août 2018 portant
délégation de signature en faveur de Monsieur
Dominique CHABASSE

Le Président de l'Université

Vu le Code de l'Education, notamment ses articles L. 712-2, R. 719-51 à R. 719-112 et D. 714-20 à D. 714-27 ;

Vu les 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 Monsieur Christian ROBLEDO en qualité de président de l'Université d'Angers ;

ARRETE

Article 1er - Délégation de signature est donnée à M. Dominique CHABASSE, médecin de prévention, Directeur du SUMPPS, à l'effet de signer, au nom du président pour les affaires concernant le SUMPPS, 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

Concernant les centres financiers du SUMPPS (91430) et fils (comptes s'y rapportant), délégation est donnée sur les actes suivants :

- 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 25000 € 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 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 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

4 En matière de formation et de déroulement des études

4.1 Convention de stage au sein du SUMPPS des étudiants de l'Université

4.2 Convention de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis au SUMPPS

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

- 5.1 Convention de mise à disposition de locaux du SUMPPS dans les conditions et tarifs approuvés par le CA, et après validation de la raison sociale du demandeur par le président
- 5.2 Convention de prêt de matériels de prévention aux usagers de l'Université.

6 En matière de sécurité et prévention des risques

Concernant le personnel placé sous l'autorité du directeur du SUMPPS

- 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 du SUMPPS 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 de M. Dominique CHABASSE, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Catherine CHAZÉ, attachée d'administration de l'Etat, Directrice des services du SUMPPS, pour signer, au nom du Président, tous les actes mentionnés à l'article 1er ci-dessus à l'exception de ceux mentionnés aux points 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 et 6.7 du paragraphe 6.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Dominique CHABASSE et de Mme Marie-Catherine CHAZÉ, délégation de signature est donnée à Mme Florence ROQUELAURE-CUCHET, médecin au SUMPPS, pour signer, au nom du Président, tous les actes mentionnés à l'article 1er ci-dessus à l'exception de ceux mentionnés aux points 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 et 6.7 du paragraphe 6.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique CHABASSE, 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, les actes mentionnés aux points 2.1, 2.2 et 2.3 uniquement pour ce qui concerne le dispositif « Aide d'urgence de l'Université d'Angers ».

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Dominique CHABASSE et de M.

Michel VERON, délégation de signature est donnée à M. Kevin CHEVALIER, Assistant ingénieur, Référent guichet InfoCampus, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés aux points 2.1, 2.2 et 2.3 uniquement pour ce qui concerne le dispositif « Aide d'urgence de l'Université d'Angers ».

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 20 août 2018. Il abroge et remplace l'arrêté n° 2017-131 du 1er septembre 2017.

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 20 août 2018, en sept exemplaires originaux.

Le délégant,
Christian ROBLEDO
Président de l'université
Signé

Les délégataires

Dominique CHABASSE

Signé

Marie-Catherine CHAZÉ

Signé

Florence ROQUELAURE-CUCHET

Signé

Michel VERON

Signé

Kevin CHEVALIER

Signé

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

MIS EN LIGNE LE 30/10/18