

**Arrêté n°2024-071  
portant délégation de signature en faveur  
de Madame Delphine LORET**

## **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 compétence du conseil d'administration à la Présidente de l'Université d'Angers,

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

#### **I - Affaires financières**

**Article 1er** - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à Mme Delphine LORET, Ingénieure de recherches, Directrice des ressources humaines et du dialogue social, pour signer, au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes suivants concernant les centres financiers 900107 (Form. du personnel), 90060 (Masse salariale), 900503 (Cohésion sociale) et comptes fils s'y rapportant, 900504 (fds personnels SH) :

- tous les engagements juridiques intéressant la commande publique d'achats de fournitures, de services et de travaux inférieurs à 25000 € HT, notamment les contrats, les bons de commande, les marchés subséquents au titre des accords-cadres, dans le respect des procédures de marché et de la politique d'achat arrêtée par l'université,
- Les ordres de mission ;
- 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 ;
- Les devis (compensation du handicap, formations) ;
- Les conventions (formation).

La signature du délégataire sur le bon de commande atteste de la régularité budgétaire de l'opération et de son opportunité.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine LORET, délégation de signature est donnée à M. François AUZANNE, Ingénieur d'études, Directeur-adjoint des ressources humaines et du dialogue social, pour signer les documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Delphine LORET et de M. François AUZANNE, délégation de signature est donnée à Mme Béatrice REYSSEIX, Ingénieure d'études, Responsable du pôle des personnels BIATSS, pour signer les documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Delphine LORET, de M. François AUZANNE et de Mme Béatrice REYSSEIX, délégation de signature est donnée à Mme Céline LE ROUX, Attachée principale d'administration de l'Etat, Responsable du pôle des personnels enseignants, pour signer les documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

## **II- Tous personnels de l'université**

**Article 5** - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à Mme Delphine LORET, Directrice des ressources humaines et du dialogue social, pour signer, au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes administratifs suivants :

- Actes relatifs à la gestion courante de la carrière des BIATSS et des personnels enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et assimilés : attestations, congés, déplacements (sorties du territoire), accidents du travail, maladies professionnelles, frais de remboursements médicaux ;
- Régularisation de cotisation ;
- Document relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), à la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ;
- Procès-verbal d'installation ;
- Certificat administratif pour mise en paiement de primes statutaires ;
- Certificat d'exercice ;
- Certificat administratif CET (indemnisation) ;
- Arrêtés d'octroi et de renouvellement des congés légaux (congé de maternité, d'accueil du jeune enfant, d'adoption, de présence parentale, de solidarité familiale, etc...) ;
- Etats d'heures à payer vacataires, étudiants, surveillants ;
- Demande de remboursement de trop-perçu ;
- Conventions de stage pour les stages effectués au sein de la direction des ressources humaines ;
- Contrats de vacataires, de formateurs occasionnels, d'experts, de conférenciers.

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine LORET, délégation est donnée à M. François AUZANNE pour signer les actes référencés à l'article 5.

**Article 7** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Delphine LORET et de M. François AUZANNE, délégation est donnée à Mme Béatrice REYSSEIX pour signer les actes référencés à l'article 5 s'agissant des personnels BIATSS.

**Article 8** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Delphine LORET et de M. François AUZANNE, délégation est donnée à Mme Céline LE ROUX pour signer les actes référencés à l'article 5 s'agissant des personnels enseignants.

### **III - Personnels BIATSS titulaires, stagiaires et contractuels**

**Article 9** - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à Mme Delphine LORET pour signer, au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes administratifs suivants :

- Demande d'autorisation d'absence des personnels BIATSS ;
- Nomination en qualité de stagiaire et titulaire (ITRF A, B, C) ;
- Arrêté de temps partiel sur autorisation et de droit (contractuels et titulaires ITRF) ;
- Avancement d'échelon ITRF catégorie C ;
- Avancement d'échelon des personnels contractuels (catégories A, B et C) ;
- Congés de longue maladie – Congés de longue durée - ITRF et BU ;
- Congés de grave maladie des personnels contractuels ;
- Autorisation de cumul d'activité.

**Article 10** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine LORET, délégation est donnée à M. François AUZANNE pour signer les actes référencés à l'article 9.

**Article 11** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Delphine LORET et de M. François AUZANNE, délégation est donnée à Mme Béatrice REYSSEIX pour signer les actes référencés à l'article 9.

### **IV- Correspondance**

**Article 12** - Délégation est donnée à Mme Delphine LORET pour signer, dans la limite de ses attributions, la correspondance interne à l'exception de toute décision.

**Article 13** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine LORET, délégation est donnée à M. François AUZANNE pour signer les actes référencés à l'article 12.

**Article 14** - 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 15** – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature.

**Article 16** - 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 mars 2024

Françoise GROLLEAU  
Présidente de l'université

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

**Mise en ligne le : 20/03/2024** sur la page <https://www.univ-angers.fr/fr/index/actes-et-infos-publiques/delegations.html>