

**Arrêté n° 2019-34 du 14 novembre 2019  
portant délégation de signature en faveur  
de M. Patrice MANGEARD, Directeur de  
l'Institut Universitaire de Technologie**

## **Le Président de l'Université**

Vu le Code de l'Education, notamment ses articles L.612-8 à L.612-14, L.712-2 et L.713-9, D. 612-1 à D. 612-18, D. 643-59 à D. 643-61 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

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

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

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

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

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 ;

Vu l'extrait du procès verbal du conseil de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) en date du 8 janvier 2019 relatif à l'élection de M. Patrice MANGEARD en qualité de Directeur de l' IUT.

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

**Article 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à M. Patrice MANGEARD, professeur agrégé, Directeur de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT), à l'effet de signer au nom du Président et pour les affaires concernant l'IUT, la correspondance et les actes suivants :

#### **1 En matière de gestion administrative**

1.1 La correspondance et les actes administratifs concernant les affaires de l'IUT

1.2 Tout document lié à la gestion des archives de la composante

## **2 En matière d'affaires financières**

La délégation en matière de gestion financière porte sur les actes suivants concernant les centres financiers de l'IUT :

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 Contrat d'adhésion souscrit et convention d'attribution de subvention à verser par l'IUT inférieurs à 10 000 € HT, après avis favorable du conseil de gestion, et hors domaine international

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 vacances, 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,

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

### Tous personnels confondus

3.1 Implantation des emplois titulaires et contractuels affectés dans la composante

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 enseignants 2<sup>nd</sup> degré

3.6 Gestion des emplois d'enseignants-chercheurs : publication des vacances d'emplois affectés à l'IUT, profils de postes

3.7 Attribution des services

3.8 Attestation du service fait

3.9 Proposition d'attribution des primes pédagogiques

3.10 Demandes de temps partiels

### Personnels BIATSS

3.11 Demande de création

3.12 Décision d'attribution de congés

3.13 Planning de travail hebdomadaire

3.14 Proposition d'heures de vacation

3.15 Proposition de promotion

3.16 Entretien professionnel

3.17 Demande de travail à temps partiel

3.18 Demandes de mutations internes

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

## Autres catégories

- 3.18 Dossier de recrutement de vacataire
- 3.19 Contrat étudiant dans le cadre du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007
- 3.20 Contrat de surveillance d'examen
- 3.21 Contrat de collaborateur bénévole

## **4 En matière de formations et de déroulement des études**

- 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).
- 4.3 Convention de stage des étudiants de l'IUT
- 4.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à l'IUT
- 4.5 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'IUT
- 4.6 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme
- 4.7 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion.
- 4.8 Transfert 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
- 4.9 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement.

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

- 5.1 Maintenance des locaux des matériels de l'IUT en collaboration avec la DPI et de la DPDH
- 5.2 Affectation des locaux dans le périmètre validé chaque année dans le cadre des COM.
- 5.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement
- 5.4 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de l'IUT 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 l'IUT, 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 l'IUT**

- 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 l'IUT 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 Monsieur Patrice MANGÉARD, directeur, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric BOUSSEAU, Maître de conférences, directeur-adjoint, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er-paragraphe 1, 1er-paragraphe 2 concernant les centres financiers de l'IUT et 1er-paragraphe 3 à 6 à l'exception des points 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 et 6.7 ci-dessus.

**Article 3** – En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Patrice MANGÉARD, directeur, et de Monsieur Frédéric BOUSSEAU, directeur-adjoint, délégation de signature est donnée à Madame Karima THOMAS, Maitresse de conférences, directrice-adjointe, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er-paragraphe 1, 1er-paragraphe 2 concernant les centres financiers de l'IUT et 1er-paragraphe 3 à 6 à l'exception des points 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 et 6.7 ci-dessus.

**Article 4** – En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Patrice MANGÉARD, directeur, de Monsieur Frédéric BOUSSEAU, directeur-adjoint, et de Madame Karima THOMAS, directrice-adjointe, délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas HEITZ, attaché principal d'administration de l'Etat, directeur des services, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er-paragraphe 1, 1er-paragraphe 2 concernant les centres financiers de l'IUT et 1er-paragraphe 3 à 6 à l'exception des points 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 et 6.7 ci-dessus.

**Article 5** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Patrice MANGÉARD, directeur, de M. Frédéric BOUSSEAU, directeur-adjoint, de Madame Karima THOMAS, directrice-adjointe, et de Monsieur Thomas HEITZ, directeur des services, délégation de signature est donnée à Madame Catherine HERJEAN, attachée de l'administration de l'Etat, responsable du pôle financier, pour signer, au nom du Président, les actes mentionnés à l'article 1er- paragraphe 2 ci-dessus concernant les centres financiers de l'IUT.

**Article 5-** 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 6** – Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 7** – Le présent arrêté prend effet à compter du 14 novembre 2019. Il abroge et remplace l'arrêté n°2019-11 du 29 mars 2019 portant délégation de signature en faveur de Monsieur Patrice MANGEARD.

**Article 8** – 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 deux exemplaires originaux, le 14 novembre 2019.

Le délégant,  
Christian ROBLEDO  
Président de l'université  
*Signé*

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