

**Arrêté n°2025-012**  
**portant délégation de signature en faveur**  
**de Monsieur Cédric ANNWEILER,**  
**Doyen de la Faculté de Santé**

## **La Présidente de l'Université**

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-2 et R. 719-51 à 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 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de 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, tels qu'en vigueur ;
- Vu les statuts de la Faculté de Santé, tels que modifiés le 11 mai 2023 ;
- 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 compétences du conseil d'administration à la Présidente de l'Université d'Angers ;
- Vu le procès-verbal du conseil de la Faculté de Santé en date du 11 juillet 2024 relatif à l'élection de Monsieur Cédric ANNWEILER aux fonctions de Doyen de la Faculté de Santé ;
- Vu le procès-verbal du conseil de la Faculté de Santé en date du 11 juillet 2024 relatif à l'élection de Monsieur Sébastien FAURE aux fonctions de Vice-Doyen de la Faculté de Santé ;
- Vu le procès-verbal du Conseil de département de médecine en date du 04 septembre 2024 relatif à l'élection de Monsieur Vincent DUBÉE aux fonctions de directeur du département de médecine ;
- Vu l'arrêté n°2024-161 du 17 juillet 2024 portant délégation de signature en faveur de Monsieur Cédric ANNWEILER, Doyen de la Faculté de Santé ;

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

**Article 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric ANNWEILER, Professeur des universités – praticien hospitalier, Doyen de la Faculté de Santé, à l'effet de signer, au nom de la Présidente, 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 et universitaire d'Angers, les conventions qui ont pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement du centre hospitalier et universitaire d'Angers, après approbation de la Présidente 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, le centre financier de la formation continue en santé (913FC935) le PFI « CHU23COL » du centre financier de l'unité de recherche IRSET-ESTER (911UMR29) et le PFI « CHU23SOP » du centre financier de l'unité de recherche HIFIH (911EA11).

2.1 Tous les engagements juridiques intéressant la commande publique d'achats de fournitures, de services et de travaux inférieurs à 25 000 € 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,

2.2 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,

2.3 Adhésions souscrites et subventions versées par la Faculté sur son budget et inférieures ou égales à 10 000 € 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) :

2.4 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 2<sup>nd</sup> 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,

Personnels hospitalo-universitaires relevant du décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021 relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires, Professeurs des universités de médecine générale, Maitres de conférences de médecine générale, Chefs de cliniques de médecine générale et Chefs de clinique assistants, titulaires et non titulaires.

3.10 Tous les actes relatifs à la gestion administrative et financière, à l'exception des actes concernant :

- La reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire et l'ouverture du droit au versement de l'allocation d'invalidité temporaire et, le cas échéant, à la majoration pour tierce-personne,
- La mise en délégation pour mission d'études ou mission d'enseignement,
- Le placement en mission temporaire,
- La mise à disposition,
- La suspension conservatoire d'urgence pour mise en péril de la continuité de service et la sécurité des patients ou des étudiants,
- La suspension immédiate dans le cadre de circonstances exceptionnelles avec mise en péril conjointe de la continuité du service ou de la sécurité des patients ou des étudiants,
- La suspension en application de l'article 14 de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire : obligation vaccinale de certains personnels.

Les actes de gestion des personnels hospitalo-universitaires, ainsi que des Professeurs des universités de médecine générale, Maitres de conférences de médecine générale, Chefs de cliniques de médecine générale et Chefs de clinique assistants, titulaires et non titulaires, donnent lieu à une mise à jour sur SIHAM.

#### 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 L 811-2 du code de l'éducation,
- 3.21 Contrat de surveillance d'examen,
- 3.22 Contrat de collaborateur bénévole,
- 3.23 Contrat de collaborateur occasionnel de participant standardisé et patient simulé,

3.24 Conventions fixant les modalités d'exercice et de rémunération des médecins maitres de stage des universités,

3.25 Contrat des personnels enseignants associés ou invités,

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, sont tenus à la disposition de la Présidente de l'Université par le Doyen de la Faculté, conformément aux dispositions réglementaires 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 Organisation des enseignements et du contrôle des connaissances des formations du deuxième cycle des études médicales, ainsi que des formations du troisième cycle de médecine générale, de médecine spécialisée et de santé publique,

4.4 Organisation des enseignements et du contrôle des connaissances des formations de pharmacie hospitalière, de pharmacie et santé publique, et de biologie médicale du troisième cycle des études pharmaceutiques,

4.5 Conventions de stage des étudiants de la Faculté,

4.6 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à la Faculté,

4.7 Demandes d'agrément en qualité de maître de stage,

4.8 Convention de formation médicale continue,

4.9 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,

4.10 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme,

4.11 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants de 1<sup>ère</sup> année d'études médicales, jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion,

4.12 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement,

4.13 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,

4.14 Demandes d'autorisation de soutenance de thèses d'exercice (incluant la composition du jury de thèse, en médecine et pharmacie).

## **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 Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique et de la Direction de la Prévention et de la Sécurité.
- 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 Doyen de la Faculté de Santé et au Centre Hospitalier Universitaire d'Angers.

La décision est prise conjointement par la Présidente de l'Université d'Angers sur proposition du Doyen 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 la Présidente,
- 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 Doyen 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 Doyen 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 de sécurité)

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 Cédric ANNWEILER, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien FAURE, Professeur des universités, Vice-Doyen de la Faculté de Santé et directeur du département de pharmacie, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 1.1, 2.1 à 2.6, 3.1 à 3.7, 3.11 à 3.24, 4.1 à 4.5, 4.7 à 4.11 et 4.14, 6.4, 6.5, 6.7, 6.8 et 6.9.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Cédric ANNWEILER et de Monsieur Sébastien FAURE, délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent DUBÉE, Professeur des universités – praticien hospitalier, Directeur du département de médecine, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1<sup>er</sup> points 3.1 à 3.7, 4.1 à 4.5, 4.7 à 4.11 et 4.14, 6.4, 6.5, 6.7, 6.8 et 6.9.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Cédric ANNWEILER, Monsieur Sébastien FAURE et Monsieur Vincent DUBÉE, délégation de signature est donnée à Madame Camille MARTIN, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 3.3 à 3.5, 4.5 et 4.8, 6.4, 6.5, 6.7, 6.8 et 6.9.

**Article 5** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Cédric ANNWEILER et Monsieur Sébastien FAURE, délégation de signature est donnée à Madame Camille MARTIN, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 1.1, 2.1 à 2.6, 3.11 à 3.24.

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Cédric ANNWEILER, Monsieur Sébastien FAURE et Madame Camille MARTIN, délégation de signature est donnée à Madame Marie GUILLON, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 1.1, 2.1 à 2.6, 3.11 à 3.24.

**Article 7** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif de Monsieur Cédric ANNWEILER, délégation de signature est donnée à Madame Camille MARTIN, Ingénieure de recherche, Directrice des services, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 4.6 et 5.1 à 5.7.

**Article 8** - En cas d'absence ou d'empêchement provisoire ou définitif simultané de Monsieur Cédric ANNWEILER et Madame Camille MARTIN, délégation de signature est donnée à Madame Marie GUILLON, Assistante ingénieure, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés ci-dessus à l'article 1er points 4.6 et 5.1 à 5.7.

**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 la Présidente, par délégation ». Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 10** – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. Il abroge et remplace l'arrêté n°2024-161 du 17 juillet 2024.

**Article 11** – La direction générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui les 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, en format électronique.

Françoise GROLLEAU  
Présidente de l'université  
***Signé le 20 janvier 2025***

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

**Mise en ligne le : 21/01/2025** sur la page <https://www.univ-angers.fr/fr/index/actes-et-infos-publiques/delegations.html>