

Arrêté n°2020-21
portant délégation de signature en faveur
de M. Frédéric JOLY

Le Président 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 règlements de l'Université d'Angers ;

Vu la délibération n° CA003-2020 en date du 17 février 2020 relative à l'élection du Président de l'Université d'Angers ;

Vu la délibération n°CA009-2020 en date du 12 mars 2020 relative à l'élection de M. Éric DELABAERE en qualité de Vice-Président politique, ressources humaines et dialogue social ;

Vu la délibération n°CA015-2020 en date du 12 mars 2020 relative à la délégation de compétence du conseil d'administration au Président de l'Université d'Angers,

Vu l'arrêté n°2020-45 portant délégation de signature en faveur de M. Éric DELABAERE,

A R R E T E :

I - Affaires financières

Article 1er - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric DELABAERE, Professeur des Universités, Vice-Président politique, ressources humaines et dialogue social, délégation de signature est donnée à M. Frédéric JOLY, Attaché principal d'administration de l'Etat, Directeur des ressources humaines, pour signer, au nom du président 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) :

- Les devis et propositions commerciales ;
- Les bons de commandes d'une valeur inférieure à 25 000 € HT et sans limitation de montants concernant les achats sur marchés ;
- Les ordres de mission ;
- Les virements de crédits ;
- 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 remboursements d'honoraires et frais médicaux ;
- 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 M. Frédéric JOLY, 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^{er} ci-dessus.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Frédéric JOLY 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^{er} ci-dessus.

II- Tous personnels de l'université

Article 4 - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à M. Frédéric JOLY, Directeur des ressources humaines, pour signer, au nom du Président 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 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric JOLY, délégation est donnée à Mme Béatrice REYSSEIX pour signer les actes référencés à l'article 4 s'agissant des personnels BIATSS.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric JOLY, délégation est donnée à Mme Céline LE ROUX pour signer les actes référencés à l'article 4 s'agissant des personnels enseignants.

III - Personnels BIATSS titulaires, stagiaires et contractuels

Article 7 - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à M. Frédéric JOLY pour signer, au nom du Président 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 8 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric JOLY, délégation est donnée à Mme Béatrice REYSSEIX pour signer les actes référencés à l'article 7.

IV- Correspondance

Article 9 - Délégation est donnée à M. Frédéric JOLY pour signer, dans la limite de ses attributions, la correspondance interne à l'exception de toute décision.

Article 10 - 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 ». Toute subdélégation de signature par le délégataire est prohibée.

Article 11 - Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. Il abroge et remplace l'arrêté n°2017-140 du 20 novembre 2017.

Article 12 - 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, en format électronique.

Le délégué,
Christian ROBLEDON
Président de l'université
Signé

Destinataires : Directeur général des services, Intéressés, Cellule institutionnelle (Registre des actes administratifs), Agent comptable, M. DELABAERE.