

**Arrêté n° 2026-045 portant délégation de signature
en faveur de Madame Martine LONG,**

Doyenne de la Faculté Droit, Economie et Gestion

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 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 d'Unité de formation et de recherche (UFR) de Droit, d'Economie et de Gestion en date du 12 février 2026 relatif à l'élection de Madame Martine LONG aux fonctions de Doyenne de la Faculté de Droit, Economie et Gestion ;

Vu l'arrêté n°2026-020 en date du 13 février 2026 portant délégation de signature en la faveur de Mme Martine LONG,

A R R E T E :

Article 1er – Délégation de signature est donnée à Mme Martine LONG, Professeure des universités, Doyenne de la Faculté Droit, Economie et Gestion (DEG), à l'effet de signer, à titre principal, 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 Tout document lié à la gestion des archives de la composante.

2 En matière de conventions et partenariats

Les conventions bilatérales de partenariat entre l'Université et les entreprises, les institutions et les professions réglementées concernant les activités de la Faculté Droit, économie et gestion, dans la limite de 10 000 euros HT et dans le respect de la procédure interne d'approbation des accords et conventions.

3 En matière d'affaires financières

La délégation en matière de gestion financière porte sur les actes suivants concernant les centres financiers de la Faculté DEG et les centres financiers des unités de recherche Centre Jean Bodin et GRANEM :

3.1 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,

3.2 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,

3.3 Adhésions souscrites et subventions versées par la Faculté sur son budget et inférieures ou égales à 10 000 euros HT, après avis favorable du conseil de gestion, et hors domaine international,

4 En matière de gestion des ressources humaines

Tous personnels confondus

4.1 Avis sur les demandes de formation professionnelle

4.2 Autorisation d'absence

4.3 Ordre de mission y compris à l'étranger

4.4 Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service

Personnels enseignants-chercheurs et enseignants 2nd degré

4.5 Attribution des services

4.6 Attestation du service fait

4.7 Proposition d'attribution des primes pédagogiques

4.8 Demandes de temps partiels

Personnels BIATSS

4.9 Décision d'attribution de congés

4.10 Planning de travail hebdomadaire

4.11 Proposition d'heures de vacation

4.12 Proposition de promotion

4.13 Entretien professionnel

4.14 Demande de travail à temps partiel

4.15 Demandes de mutations internes

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

Autres catégories

- 4.17 Dossier de recrutement de vacataire
- 4.18 Contrat étudiant pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation
- 4.19 Contrat de surveillance d'examen
- 4.20 Contrat de collaborateur bénévole

5 En matière de formations et de déroulement des études

- 5.1 Elaboration des emplois du temps conformément aux diplômes accrédités
- 5.2 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)
- 5.3 Convention de stage des étudiants de la Faculté
- 5.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à la Faculté
- 5.5 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 la Faculté
- 5.6 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme
- 5.7 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion
- 5.8 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement
- 5.9 Conventions sans incidences financières prises dans le cadre du projet Thélème

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

- 6.1 Maintenance des locaux et des matériels de la Faculté, en collaboration avec la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique et la Direction de la Prévention et de la Sécurité,
- 6.2 Affectation des locaux dans le périmètre validé chaque année dans le cadre des COM
- 6.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement
- 6.4 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de la Faculté dans les conditions et tarifs approuvés par le Conseil d'administration, et après validation de la raison sociale du demandeur par la Présidente de l'Université
- 6.5 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,
- 6.6 Domiciliation des associations étudiantes labellisées « UA »
- 6.7 Contrats de prêt de matériel informatique et audiovisuel aux usagers de l'Université

7 En matière de sécurité et prévention des risques

Concernant le personnel placé sous l'autorité du directeur de la Faculté

7.1 Lettre de cadrage des missions de ou des assistants de prévention placés sous son autorité

7.2 Habilitations donnant droit à utiliser des équipements ou appareils dangereux (électrique, autoclave,..) dans son unité de travail

7.3 Fiches individuelles ou collectives d'exposition aux produits dangereux des agents placés sous son autorité

7.4 Déclarations d'accident du travail des agents placés sous sa tutelle

7.5 Consignes de sécurité aux postes de travail

Concernant l'unité de travail dont le directeur de la Faculté a la responsabilité

7.6 Document unique d'évaluation des risques professionnels et son programme de prévention

7.7 Consignes et documents relatifs à la réalisation d'exercices incendie (Registre incendie)

7.8 Observations et incidents portés sur les registres de santé et de sécurité

7.9 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 de Mme Martine LONG délégation de signature est donnée à Mme Solène RINGLER, Professeure des Universités, vice-doyenne aux relations internationales, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus aux paragraphes 2 et 5.6 en ce qui concerne les relations internationales.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine LONG, délégation de signature est donnée à M. Christophe MALLASSINET, Ingénieur de recherche contractuel, Directeur des services de la Faculté droit, économie et gestion, pour signer, au nom de la Présidente, tous les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus, à l'exception des paragraphes 2, 5.6 en ce qui concerne les relations internationales, 7.1, 7.2, 7.3 et 7.6.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Martine LONG et de M. Christophe MALLASSINET, délégation de signature est donnée à Mme Sandie SAVATIER, Assistante ingénieure de recherche et de formation, Responsable du pôle de gestion administrative de la recherche pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1^{er} paragraphe 3 ci-dessus concernant les centres financiers des unités de recherche Centre Jean Bodin et GRANEM.

Article 5 - En cas d'absence simultané de Mme Martine LONG et de M Christophe MALLASSINET délégation de signature est donnée à Mme Solène RINGLER, Professeure des Universités, vice-doyenne aux relations internationales, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus, à l'exception des paragraphes, 7.1, 7.2, 7.3 et 7.6.

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

Article 7 – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. Il annule et remplace l'arrêté 2026-045 susvisé en date du 13 février 2026.

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.

Fait à Angers, en format électronique.

La déléguée,
Françoise GROLLEAU
Présidente de l'université
Signé le 3 mai 2026

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

Mise en ligne le : 5 mai 2026 sur la page <https://www.univ-angers.fr/fr/index/actes-et-infos-publiques/delegations.html>

Le présent arrêté est exécutoire de plein droit. Dans un délai de deux mois à compter de sa publication, il pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Présidente de l'Université d'Angers ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.

La Présidente de l'Université d'Angers peut être saisie par voie postale, à l'adresse suivante : Présidence de l'Université d'Angers 40, rue de Rennes - BP 73532 49035 - ANGERS cedex 01

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, CS 24111 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyens » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Conformément aux articles R421-1 et suivants du code de justice administrative, en cas de refus opposé à un éventuel recours gracieux déposé auprès de la Présidente de l'Université ou de rejet implicite consécutif au silence gardé durant deux mois par la Présidente ainsi saisie, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un nouveau délai de deux mois selon les modalités précitées. Passé ce délai, il sera reconnu définitif.