

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 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statuts particuliers 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 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'Université d'Angers, tels qu'en vigueur ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 relatif à la création de l'IAE Angers ;

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 ;

Vu la délégation n°2024-025 en date du 20 mars 2024 portant délégation de signature en faveur de M. François PANTIN, Directeur de l'IAE Angers ;

Vu le procès-verbal de dépouillement du 21 octobre 2024 relatif à l'élection de M. François PANTIN en qualité de directeur de l'IAE Angers ;

ARRETE :

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. François PANTIN, Maître de conférences, Directeur de l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE Angers), à l'effet de signer au nom de la Présidente et pour les affaires concernant l'IAE Angers, 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'IAE Angers

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'IAE Angers :

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 Contrat d'adhésion souscrit et convention d'attribution de subvention à verser par l'IAE Angers inférieurs ou égaux 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 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 En matière de conventions et partenariats

3.1 Les conventions de partenariat entre l'Université et le "Score IAE Message" concernant les activités de l'IAE Angers et prises dans le respect de la procédure interne d'approbation des accords et conventions.

3.2 Toute convention ou partenariat concernant les formations se déroulant à l'IAE Angers, dans la mesure où cet accord n'entraîne pas de mesures financières.

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 Gestion des emplois d'enseignants-chercheurs : publication des vacances d'emplois affectés à l'IAE Angers, profils de postes
- 4.6 Attribution des services
- 4.7 Attestation du service fait
- 4.8 Proposition d'attribution des primes pédagogiques
- 4.9 Demandes de temps partiels

Personnels BIATSS

- 4.10 Demande de création
- 4.11 Décision d'attribution de congés
- 4.12 Planning de travail hebdomadaire
- 4.13 Proposition d'heures de vacation
- 4.14 Proposition de promotion
- 4.15 Entretien professionnel
- 4.16 Demande de travail à temps partiel
- 4.17 Demandes de mutations internes
- 4.18 Autorisation de cumul de rémunération au sein de l'UA

Autres catégories

- 4.19 Dossier de recrutement de vacataire
- 4.20 Contrat étudiant pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation
- 4.21 Contrat de surveillance d'examen
- 4.22 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 l'IAE Angers
- 5.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à l'IAE Angers
- 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 l'IAE Angers
- 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 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
- 5.9 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement.

6 En matière de gestion matérielle et d'utilisation des locaux (en lien avec la Faculté de droit, économie et gestion)

- 6.1 Maintenance des locaux des matériels de l'IAE Angers 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 CPOM,
- 6.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement,
- 6.4 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de l'IAE Angers dans les conditions et tarifs approuvés par le CA, et après validation de la raison sociale du demandeur par la présidente,
- 6.5 Convention d'utilisation d'équipements (hors installations sportives) ou de locaux extérieurs mis à disposition de l'Université pour les activités de l'IAE Angers, 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 l'IAE Angers

- 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 l'IAE Angers 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 ou d'empêchement de M. François PANTIN, délégation de signature est donnée à M. Isaïe HELIAS, ingénieur d'études, directeur des services de l'IAE

Angers, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1er-paragraphe 1, 1er-paragraphe 2 concernant les centres financiers de l'IAE Angers et 1er-paragraphe 3 à 7, à l'exception des points 7.1, 7.2, 7.3 et 7.6 ci-dessus.

Article 3 – 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 4 – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. Il abroge et remplace l'arrêté n°2024-025 susvisé du 20 mars 2024.

Article 5 – 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.

Françoise GROLLEAU
Présidente de l'université
Signé le 29 août 2025

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

Mise en ligne le : 01/09/2025 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.