

**Arrêté n° 2025-125**

**portant délégation de signature en faveur de  
M. Fabrice GUERIN**

**Directeur de POLYTECH Angers**

## **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 l'arrêté de nomination de M. Fabrice GUERIN en qualité de directeur de l'Ecole polytechnique universitaire Polytech Angers en date du 29 octobre 2025 ;

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

**Article 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à M. Fabrice GUERIN, Professeur des universités, Directeur de POLYTECH Angers, à l'effet de signer, à titre principal, au nom de la Présidente pour les affaires concernant POLYTECH Angers, les actes énumérés ci-après :

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

1.1 La correspondance et les actes administratifs concernant les affaires de Polytech Angers,

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

#### **2 En matière de conventions et partenariats**

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

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

La délégation en matière de gestion financière porte sur les actes suivants concernant les centres financiers de POLYTECH Angers et les centres financiers de l'unité de recherche LARIS :

3.1 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 25 000 € HT et 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, factures, certificats de paiement, etc.), la signature manuscrite de 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 Les matériels en vue de déclassement pourront se voir validés par le directeur de POLYTECH Angers sans nécessité de vote du conseil d'école,

3.4 Contrats d'adhésion souscrits et conventions d'attribution de subvention à verser par POLYTECH Angers inférieurs ou égaux à 10 000 HT, après avis favorable du conseil d'école, et hors domaine international.

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

#### **Tous personnels confondus**

- 4.1 Gestion des emplois affectés à POLYTECH Angers,
- 4.2 Implantation des emplois titulaires et contractuels affectés dans la composante,
- 4.3 Avis sur les demandes de formation professionnelle,
- 4.4 Autorisation d'absence,
- 4.5 Ordre de mission y compris à l'étranger,
- 4.6 Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service.

#### **Personnels enseignants-chercheurs enseignants 2<sup>nd</sup> degré**

- 4.7 Attribution des services,
- 4.8 Attestation du service fait,
- 4.9 Proposition d'attribution des primes pédagogiques,
- 4.10 Demandes de temps partiels.

#### **Personnels BIATSS**

- 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 le conseil d'école et pour la licence et les masters par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique (CAC),
- 5.3 Convention de stage des étudiants de POLYTECH Angers,
- 5.4 Conventions de stage des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à POLYTECH Angers,
- 5.5 Demandes d'agrément en qualité de maître de stage,
- 5.6 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 POLYTECH Angers,
- 5.7 Attestation provisoire de réussite ou d'obtention du diplôme,
- 5.8 Inscription hors délai des nouveaux bacheliers et des étudiants jusqu'à la date fixée dans la circulaire de gestion,
- 5.9 Autorisations de régimes d'études spécifiques et demandes d'aménagement.

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

- 6.1 Maintenance des locaux des matériels de POLYTECH 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 COM,
- 6.3 Gestion des locaux affectés à l'enseignement et à la recherche,

- 6.4 Convention de mise à disposition de locaux et d'équipements de POLYTECH 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 POLYTECH Angers, à titre gratuit ou onéreux,
- 6.6 Domiciliation des associations étudiantes labellisées UA,
- 6.7 Contrats de prêt de matériels aux usagers de l'Université (informatique, audiovisuel, autre à discrétion du directeur).

## **7 En matière de sécurité et prévention des risques**

### **Concernant le personnel placé sous l'autorité du directeur de POLYTECH 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 POLYTECH 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. GUERIN, délégation de signature est donnée à Mme Céline JUDE, Attachée principale d'administration d'Etat, directrice de l'administration et des services de POLYTECH Angers, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1er du présent arrêté, à l'exception des paragraphes 7.1, 7.2, 7.3 et 7.6.

**Article 3** – En cas d’absence ou d’empêchement de M. GUERIN et de Mme Céline JUDE, délégation de signature est donnée à M. Alphonse CALEND, Professeur des universités, Directeur adjoint sur le campus *Santé* de POLYTECH Angers, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1er, paragraphe 3.1 du présent arrêté, ainsi qu'à l'article 5.3.

**Article 4** – En cas d’absence ou d’empêchement de M. GUERIN et de Mme Céline JUDE, délégation de signature est donnée à M. Laurent HARDOUIN, Professeur des universités, Directeur adjoint sur le campus *Belle-Beille* de POLYTECH Angers, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1er, paragraphe 3.1 du présent arrêté.

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

**Article 6** – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature.

**Article 7** – 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 05 janvier 2026

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

**Mise en ligne le :** 05 janvier 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](http://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.