

La Présidente 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 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 compétence du conseil d'administration à la Présidente de l'Université d'Angers ;

Vu l'arrêté n°2024-085 en date du 25 mars 2024 portant délégation de signature de faveur de Mme Catherine PASSIRANI ;

A R R E T E :

I - Affaires financières

Article 1er - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PASSIRANI, Professeure des universités, Vice-présidente international et égalité, délégation de signature est donnée à Mme Claire MANCEAU, Ingénieure d'études contractuelle, Directrice de l'international, pour signer, au nom de la Présidente de l'université, concernant les centres financiers 900108 (CELFE), 900300 (Serv.général RI), 900301 (ISEP), 900302 (Aide spé. Mob.Inter), 900303 (Conventions RI), 900304 (CAP Europe) et 93490 (EU GREEN), les actes suivants :

- 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,

- Les ordres de mission y compris à l'étranger, dans le domaine de l'international ;

- 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.

La signature du délégataire sur le bon de commande atteste de la régularité budgétaire de l'opération et de son opportunité.

II- Affaires administratives

Article 2 - Délégation de signature, à titre principal, est donnée à Mme Claire MANCEAU, pour signer, au nom de la Présidente les documents suivants, dans la limite de ses attributions :

- Attestations de domiciliation des étudiants étrangers ;
- Conventions de stage pour les stages effectués au sein de la direction de l'international ;
- Conventions de projets tutorés ;
- La correspondance interne à l'exception de toute décision et les bordereaux d'envoi de documents externes à l'université ;

III – Ressources humaines

Article 3 - En matière de gestion des personnels administratifs, étudiants, enseignants contractuels ou vacataires de la Direction de l'International, délégation de signature, à titre principal, est donnée à Mme Claire MANCEAU, pour signer au nom de la Présidente les documents suivants, dans la limite de ses attributions :

- Contrats étudiants recrutés pour les besoins du service,
- Actes de gestion courantes des personnels : autorisation d'absences sauf pour un séjour à l'étranger, demandes relatives aux modalités de travail.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Catherine PASSIRANI et de Mme Claire MANCEAU, délégation de signature est donnée à Mme Adeline MONCHATRE, Ingénieure d'études, Directrice adjointe et responsable du Bureau des internationaux, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés à l'article 1.

Article 5 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire MANCEAU, délégation de signature est donnée à Mme Adeline MONCHATRE, Ingénieure d'études, Directrice adjointe et responsable du Bureau des internationaux, pour signer, au nom de la Présidente, les actes mentionnés aux articles 2 et 3.

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 par le délégataire est prohibée.

Article 7 – Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. Il abroge et remplace l'arrêté susvisé n°2024-173 du 17 septembre 2024.

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 à l'intéressé e et publié au registre des actes administratifs de l'université d'Angers.

Fait à Angers, en version électronique.

La délégante,

Françoise GROLLEAU

Présidente de l'Université

Signé le 15 octobre 2025

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

Mise en ligne le : 21 octobre 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.