

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
POUR LES JUSTIFICATIFS DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL**

LE PRÉSIDENT,

- Vu le code de l'éducation, en ses livres VI et VII, et notamment son article L. 712-2,
- Vu le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire,
- Vu les statuts d'Avignon Université modifiés et approuvés le 21 mai 2019,
- Vu l'élection de M. Philippe ELLERKAMP à la présidence d'Avignon Université en conseil d'administration du 4 décembre 2019.

Considérant la nécessité de maintenir au sein de l'établissement le processus de signature des actes et documents durant la période de crise sanitaire.

ARRÊTE

Article 1

La délégation de signature du président à effet de signer en son nom les justificatifs de déplacement professionnel, en vue de leur délivrance au personnel de l'université en application des mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, est donnée aux délégataires mentionnés ci-dessous :

Concernant le personnel des services centraux

M. Fathie BOUBERTEKH, directeur général des services (DGS) ;

M. Thierry MARNEFFE, directeur général adjoint des services (DGAS), directeur des finances, des achats et du contrôle interne (DFACI), en cas d'absence ou d'empêchement du DGS, ;

M. Stéphane BOURDAGEAU, directeur général adjoint des services (DGAS), directeur des ressources humaines (DRH), en cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et du DGAS/DFACI.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGAS/DFACI et du DGAS/DRH, délégation du président est donnée à :

Mme Florence ANDRZEJEWSKI, cheffe du pôle sûreté et sécurité incendie ;

M. Jean-François BLANCO, directeur de la maison de la recherche ;

M. Jean-Luc CHOISNET, responsable du service technique immobilier et logistique ;

Mme Florence DECUYPER, directrice des affaires générales et de l'aide au pilotage ;

Mme Myriam DOUGADOS, directrice de la maison de la culture ;

M. Claude GUINTOLI, agent comptable ;

M. Stéphane IGOUNET, directeur opérationnel des systèmes d'information ;

Mme Claudie GALNON, directrice de la communication ;

Mme Delphine PEZZO, responsable du service des études et de la scolarité.

Concernant le personnel des services communs

Mme Françoise ARFELLI, directrice de la Maison de l'International (MdI) ;

M. Jacky BARBE, directeur de la Bibliothèque Universitaire (BU) ;

Mme Corinne MAUBERNARD, directrice adjointe de la BU, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la BU ;

M. Ludovic BERNARD, administrateur provisoire de la Maison de l'Orientation et de l'Insertion (MOI) ;

Mme Aurélie GAMBUS, directrice adjointe de la MOI, en cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire de la MOI ;

M. Éric MARIZY, directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ;

M. Fabien MONNET, directeur du Service de Formation Tout au Long de la Vie (SFTLV) ;

M. Jean-Michel MAILLIET, responsable administratif du SFTLV, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur du SFTLV.

Concernant le personnel des UFR

M. Christophe EMBLANCH, directeur de l'UFR STS (Sciences, Technologies, Santé) ;

Mme Nabila BELLAMINE, responsable administrative de l'UFR STS, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'UFR STS ;

Mme Anika FALKERT, directrice de l'UFR ALL (Arts, Lettres et Langues) ;

M. Guillaume MARREL, directeur de l'UFR DEG (Droit, Économie, Gestion) ;

M. Alain RICHAUD, directeur de l'UFR SHS (Sciences Humaines et Sociales) ;

M. Vasco GOMES, responsable administratif des UFR ALL, DEG, SHS, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'UFR ALL, du directeur de l'UFR DEG, du directeur de l'UFR SHS.

Article 2

Dans le cas où un délégataire ayant reçu délégation de signature du président au titre des services communs et des UFR n'est pas en mesure de procéder à la signature des actes relevant de cette délégation, **M. Fathie BOUBERTEKH**, DGS, reçoit délégation du président à effet de signer les actes et documents concernés.

En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **M. Thierry MARNEFFE**, directeur général adjoint des services (DGAS), directeur des finances, des achats et du contrôle interne (DFACI).

En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et du DGAS/DFACI, délégation du président est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général adjoint des services (DGAS), directeur des ressources humaines (DRH).

Article 3

La présente délégation de signature prend effet à compter de la date de la signature du présent arrêté et reste en vigueur durant toute la période d'application de la mesure relative à la lutte contre la propagation du virus covid-19 mentionnée à l'article 1 du présent arrêté.

Article 4

Le présent arrêté est soumis à publicité.

Il sera affiché de manière permanente en zone présidence, consultable dans le recueil des actes et décisions à la rubrique « actes réglementaires » sur le site internet de l'université par le menu accès rapide ou via la plateforme e-Doc de l'université – Affaires Juridiques – rubrique « actes réglementaires » ; et transmis à Monsieur le Recteur de région académique, Chancelier des Universités.

Le présent arrêté sera notifié à chaque délégataire.

Article 5

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avignon, le 30 octobre 2020

Le Président d'Avignon Université,


Philippe ELLERKAMP



Transmis au Recteur de Région académique, chancelier des universités, et publié le 30.10.2020