

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
POUR LES AFFAIRES CONCERNANT LES SERVICES COMMUNS**

LE PRÉSIDENT,

- Vu le code de l'éducation, en ses livres VI et VII, et notamment l'article L 712-2,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en son article 10,
- Vu les statuts d'Avignon Université modifiés et approuvés le 21 mai 2019,
- Vu l'élection de Monsieur Philippe ELLERKAMP à la présidence d'Avignon Université en conseil d'administration du 4 décembre 2019,
- Vu l'arrêté du président n°2020-19-DAGAP du 3 décembre 2020 portant délégation de signature pour les affaires concernant les services communs,
- Vu l'arrêté ministériel DGRH E1-2 du 1^{er} avril 2021 reçu le 9 avril 2021 nommant monsieur Stéphane BOURDAGEAU directeur général des services à l'université d'Avignon à compter du 1^{er} avril 2021,
- Vu l'arrêté ministériel DGRH E1-2 du 29 avril 2021 nommant M. Mathieu BOUSSAT, directeur des ressources humaines de l'université à compter du 1^{er} mai 2021,

ARRÊTE

Article 1

La présente délégation de signature du président est donnée à :

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

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

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

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

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

à effet de signer au nom du président certains actes pour les affaires concernant leur service, selon les modalités définies aux articles suivants.

Chapitre I : Affaires financières

Article 2

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'exécution du budget de l'ensemble des centres de responsabilité budgétaires du service, dans le respect des règles relatives aux marchés publics et dans la limite du budget annuel du service.

Chapitre II : Gestion des personnels

Article 3

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels titulaires, stagiaires et contractuels, nommés sur un poste d'établissement, ainsi que les agents rémunérés sur le budget de l'université, affectés dans le service. Ces actes sont les suivants :

- 3.1 Attribution des services d'enseignement,
- 3.2 Vérification et constatation de la réalité du service fait,
- 3.3 Autorisations exceptionnelles d'absence des agents administratifs,
- 3.4 Ordres de missions en France métropolitaine.

Chapitre III : Études et vie universitaire

Article 4

Pour les affaires concernant le SFTLV, la délégation de signature porte sur les actes suivants :

- 4.1 Conventions de stages des étudiants de l'université ou de stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à l'université,
- 4.2 Conventions de formation des étudiants de l'université ou d'étudiants venant d'un autre établissement et accueillis à l'université, destinées au financement des formations suivies par ces derniers par des organismes tels que OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé),
- 4.3 Validation pour l'inscription dans une formation délivrée par l'université de modules d'enseignement acquis dans un autre établissement d'enseignement supérieur,
- 4.4 Inscriptions hors délais,
- 4.5 Avis concernant les demandes de dérogation aux règles générales d'inscription en DAEU formulées par les candidats handicapés conformément à l'article 2 de l'arrêté du 3 août 1994 relatif aux diplômés d'accès aux études universitaires.

Article 5

Pour les affaires concernant la MOI, la délégation de signature porte sur les conventions de stages des étudiants de l'université ou de stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à l'université.

Chapitre IV : Gestion des moyens

Article 6

Pour les affaires concernant la BU, la délégation de signature en matière de gestion matérielle des locaux porte sur les actes concernant la répartition des locaux entre les différentes sections de la BU.

Chapitre V : Absence ou empêchement du directeur

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la MdI, délégation de signature du président est donnée à **M. POZO LOPEZ Jose Manuel**, responsable administratif du Service des Relations Internationales (SRI) de la MdI, pour les actes cités à l'article 2 (dans la limite de 2 500,00 €) et aux articles 3.3, 3.4.

Article 8

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du SFTLV, délégation de signature du président est donnée à **M. Jean-Michel MAILLIET**, responsable administratif du SFTLV, pour les actes cités à l'article 2 (dans la limite de 10 000,00 €) et aux articles 3.3, 3.4, et 4.

Article 9

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la BU, délégation de signature du président est donnée à **Mme Corinne MAUBERNARD**, directrice adjointe de la BU, pour les actes cités à l'article 2 (dans la limite de 5 000 €) et aux articles 3.3, 3.4.

Article 10

En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire de la MOI, délégation de signature est donnée à **Mme Aurélie GAMBUS**, directrice adjointe de la MOI, pour les actes cités à l'article 2 (dans la limite de 5 000 €) et aux articles 3.3, 3.4.

Article 11

Exceptionnellement et dans le but d'assurer la continuité de service, délégation de signature du président est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement simultanément du président et des délégataires susvisés de chaque service commun, les actes et documents nécessaires au bon fonctionnement des services communs. En cas d'absence du DGS, délégation du président est donnée aux directeurs généraux des services adjoints : **M. Thierry MARNEFFE**, directeur des finances, des achats et du contrôle interne et **M. Mathieu BOUSSAT**, directeur des ressources humaines, ce dernier délégataire n'intervient qu'en cas d'absence simultanément des deux premiers délégataires.

Chapitre VI : Dispositions générales

Article 12

La délégation de signature prend effet à compter de la date de la signature du présent arrêté. Les actes signés par les délégataires deviennent exécutoires à partir de la publicité du présent arrêté et de l'accomplissement des mesures de publicité qui leurs sont propres.

Les dispositions du présent arrêté prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou des délégataires.

Article 13

Le présent arrêté sera notifié aux délégataires concernés et transmis à l'agent comptable.

Article 14

L'arrêté n°2020-19-DAGAP du 3 décembre 2020 susvisé est abrogé.

Article 15

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.

Article 16

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Avignon, le 7 mai 2021

Le Président d'Avignon Université,

Philippe ELLERKAMP

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, et publié le

11 MAI 2021