

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (DGS)

LE PRÉSIDENT,

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L 711-11, L 712-2, D 951-3 et R 951-4,
- Vu le décret n°2010-175 du 23 février 2010 modifié relatif à l'emploi de directeur général des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieur,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 10,
- Vu les statuts d'Avignon Université,
- Vu l'arrêté du président n° 2023-38-DAGAP du 5 décembre 2023 portant délégation de signature au Directeur Général des Services (DGS),
- Vu la nomination de Madame Delphine PEZZO en qualité de directrice des ressources humaines à partir du 8 janvier 2024,
- Vu l'élection de Monsieur Georges LINARES à la présidence d'Avignon Université en conseil d'administration du 4 décembre 2023,

ARRÊTE

Article 1

La présente délégation de signature du président est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), selon les modalités définies aux chapitres suivants.

Indépendamment des exclusions prévues aux articles suivants, sont exclus de la délégation tous les actes que le président de l'université signe en vertu de la délégation de pouvoirs qui lui est accordée par le conseil d'administration.

Chapitre I : Affaires financières

Article 2

2.1 Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document d'ordre financier concernant l'ensemble des centres de responsabilité budgétaires et de services opérationnels de l'université, à l'exception des actes et documents concernant :

- le centre de responsabilité budgétaire « recherche » ainsi que les affaires financières des unités de formation et de recherche (UFR) et services communs pour lesquels les délégations de signature sont régies par des arrêtés spécifiques,
- le budget de l'IUT.

2.2 En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Laurence SOMMAZI**, directrice des finances, des achats et du contrôle interne (DFACI).

2.3 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et de la DFACI, délégation du président est donnée à **M. Sébastien BOUYER**, directeur adjoint des finances, des achats et du contrôle interne (DFACI adjoint), à l'exception des actes cités à l'article 3.

Article 3

3.1 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et de la DFACI, délégation du président est donnée à :

- **Mme Florence ANDRZEJEWSKI**, directrice du cadre de la vie et de la sécurité ;
- **M. Jean-Luc CHOISNET**, directeur du patrimoine immobilier ;
- **Mme Myriam DOUGADOS**, directrice de la maison de la culture ;
- **Mme Claudie GALNON**, directrice de la communication ;
- **M. Stéphane IGOUNET**, directeur opérationnel des systèmes d'information ;

à effet de signer les actes relatifs à l'exécution du budget de leur service.

3.2 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et de la DFACI, délégation du président est donnée à :

- **Mme Florence DECUYPER**, directrice des affaires générales et de l'aide au pilotage ;
- **Mme Charlotte MICHEL**, directrice adjointe des études et de la scolarité ;

à effet de signer les actes relatifs à l'exécution du budget du centre financier des affaires générales lorsqu'ils résultent de l'engagement et/ou du remboursement des frais occasionnés par les missions des agents de leurs services respectifs.

Chapitre II : Gestion des personnels

Article 4

4.1 Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document en matière de ressources humaines.

4.2 En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Delphine PEZZO**, directrice des ressources humaines (DRH), à effet de signer au nom du président tout acte ou document en matière de ressources humaines y compris les actes concernant les éléments de paye des personnels.

Article 5

5.1 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et de la DRH, délégation du président est donnée à :

- **Mme Florence ANDRZEJEWSKI**, directrice du cadre de la vie et de la sécurité ;
- **M. Jean-François BLANCO**, directeur d'appui à la recherche et à l'innovation ;
- **M. Jean-Luc CHOISNET**, directeur du patrimoine immobilier ;
- **Mme Florence DECUYPER**, directrice des affaires générales et de l'aide au pilotage ;
- **Mme Myriam DOUGADOS**, directrice de la maison de la culture ;
- **Mme Claudie GALNON**, directrice de la communication ;
- **M. Claude GUINTOLI**, agent comptable ;
- **M. Stéphane IGOUNET**, directeur opérationnel des systèmes d'information ;
- **Mme Charlotte MICHEL**, directrice adjointe des études et de la scolarité ;

à effet de signer en son nom les autorisations exceptionnelles d'absence ainsi que les ordres de mission (sans frais en ce qui concerne l'agent comptable) pour les déplacements temporaires en France métropolitaine des agents administratifs de leur service respectif, à l'exception des ordres de missions en vue d'une formation pour lesquels délégation de signature est donnée à la délégataire mentionnée aux 5.2 et 5.4.

5.2 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS et de la DRH, délégation du président est donnée à **Mme Anne-Laure AUTIER**, directrice adjointe des ressources humaines (DRH adjointe), à effet de signer en son nom les actes suivants :

- actes concernant les éléments de paye des personnels,
- arrêtés de congés ordinaires de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée pour l'ensemble des personnels et arrêtés de grossesse et couches pathologiques,
- arrêtés de congés maternité, d'adoption, paternité,
- arrêtés de promotion au choix et à l'ancienneté,
- arrêtés fixant les modalités de service des personnels dont arrêtés de temps partiel thérapeutique et tous arrêtés de temps partiel,
- attestations de fonctions ou tous documents connexes justifiant le rattachement administratif,
- certificats administratifs, état des services, attestations de remise de documents en DRH et attestations de non-perception de SFT,
- convocations des candidats aux auditions dans le cadre des recrutements, propositions de poste (avec éléments chiffrés),
- entretiens professionnels individuels, à l'exception des entretiens des directeurs/responsables des services centraux et responsables administratifs des services communs et composantes,
- formulaires de demande formalisant la mise en place du télétravail,
- documents relatifs aux formations (devis des organismes de formation, conventions avec les organismes de formation, bons de commande, ordres de mission, états de liquidation, demandes de paiement).

5.3 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, de la DRH et de la DRH adjointe, délégation du président est donnée à **Mme Françoise MAZEL**, responsable du pôle gestion des personnels de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :

- arrêtés de congés ordinaires de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée pour l'ensemble des personnels et arrêtés de grossesse et couches pathologiques,
- arrêtés de congés maternité, d'adoption, paternité,
- arrêtés de promotion au choix et à l'ancienneté,
- arrêtés fixant les modalités de service des personnels dont arrêtés de temps partiel thérapeutique et tous arrêtés de temps partiel,
- attestations de fonctions ou tous documents connexes justifiant le rattachement administratif,
- certificats administratifs, état des services, attestations de remise de documents en DRH et attestations de non-perception de SFT.

5.4 En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, de la DRH et de la DRH adjointe, délégation du président est donnée à **Mme Caroline BALAS**, responsable du pôle gestion des emplois et compétences de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :

- convocations des candidats aux auditions dans le cadre des recrutements, propositions de poste (avec éléments chiffrés),
- entretiens professionnels individuels, à l'exception des entretiens des directeurs/responsables des services centraux et responsables administratifs des services communs et composantes,
- formulaires de demande formalisant la mise en place du télétravail,
- documents relatifs aux formations (devis des organismes de formation, conventions avec les organismes de formation, bons de commande, ordres de mission, états de liquidation, demandes de paiement).

Chapitre III : Fonctionnement général - Vie universitaire - Autres

Article 6

Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document concernant l'établissement ne relevant pas des chapitres I et II, sous réserve des délégations données à d'autres délégataires.

Sont expressément exclus de la présente délégation les domaines ou actes suivants :

- passation des marchés publics,
- accords et conventions,
- saisines des sections disciplinaires,
- décisions d'admission des étudiants,
- réponses aux candidats ayant fait, conformément à l'article D 612-36-2-2 du code de l'éducation, une demande de communication des motifs pour lesquels leur admission en formation de master a été refusée,
- désignations des jurys d'examens,
- diplômes.

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Charlotte MICHEL**, directrice adjointe des études et de la scolarité, à effet de signer les actes suivants relevant du domaine des études et de la vie universitaire :

- attestations provisoires de diplômes,
- bordereaux récapitulatifs des diplômes,
- remboursements des droits d'inscription,
- toutes décisions relatives aux inscriptions administratives,
- transferts de dossiers étudiants,
- régimes spéciaux d'études,
- décisions sur les demandes de césure, contrats d'engagement et contrats pédagogiques pour une période de césure.

Article 8

En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Florence DECUYPER**, directrice des affaires générales et de l'aide au pilotage, à effet de signer les convocations du comité électoral consultatif pour les réunions concernant les élections aux conseils centraux.

Chapitre IV : Dispositions Générales

Article 9

Le présent arrêté remplace et abroge l'arrêté n° 2023-38-DAGAP du 5 décembre 2023 portant délégation de signature au Directeur Général des Services (DGS) à partir du 8 janvier 2024.

Article 10

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 aux délégataires concernés et transmis à l'agent comptable.

Article 11

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 18 décembre 2023

Le Président d'Avignon Université,


Georges LINARES



Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, et publié le **20 DEC. 2023**