Version janvier 2021

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

université de TOURS

VOLET ADMINISTRATION

SOMMAIRE

SECTION I. DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES 2

ARTICLE 1ER 2
ARTICLE 2 3

SECTION II. LES DELEGATIONS DE SIGNATURE COMMUNES AUX DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE 3

ARTICLE 3 3
ARTICLE 4 4

I. LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES 6

ARTICLE 5 6
ARTICLE 6 7
ARTICLE 7 7

II. LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU PATRIMOINE 8

ARTICLE 8 8

III. LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES 8

ARTICLE 9 8

IV. LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA VALORISATION 8

ARTICLE 10 8
ARTICLE 11 9

V. LA DIRECTION DE LA FORMATION 10

ARTICLE 12 10
ARTICLE 13 10

VI. LA DIRECTION DE LA VIE ETUDIANTE 10

ARTICLE 14 10
ARTICLE 15 11
ARTICLE 16 11

VII. LA DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES 11

ARTICLE 17 11

VIII. UNIVERSITE DU TEMPS LIBRE 12

ARTICLE 18 12

XI. CONDITIONS D'APPLICATION ET D'EXECUTION DE LA DELEGATION 12

ARTICLE 19 SUBDELEGATION 12
ARTICLE 20 DUREE 12
ARTICLE 21 MODIFICATION 12
ARTICLE 22 EXECUTION 12

SECTION IV. REVISIONS 13

ARTICLE 23 13
ARTICLE 24 14
ARTICLE 25 15
ARTICLE 26 16

Direction des affaires juridiques et du patrimoine
DAJ/n°2020-712

LE PRÉSIDENT,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2, L. 713-1, L. 713-3 et L. 713-9, R. 719-79 et R. 719-80 ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

Vu la délibération n°2016-74 portant délégation au président de l'université en matière d'accords et de conventions ;

Vu la délibération n°2020-71 du conseil d'administration du 30 novembre 2020 portant élection de M. Arnaud Giacometti en qualité de Président de l'université de Tours ;

Vu le guide des achats et des procédures marchés en vigueur ;

DÉCIDE

Section I. Délégation de signature au directeur général des services

Article 1er

Délégation de signature est donnée à M. Pierre Gabette, directeur général des services, en qualité de délégataire principal, à Mme Manuelle Ruilier, directrice générale des services adjointe, directrice des ressources humaines et à M. Jérôme Barrère, directeur général des services adjoint, directeur des affaires juridiques et du patrimoine, en qualité de délégataires suppléants, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours dans la limite de leurs attributions, toutes pièces dans les matières et conditions suivantes :

1.1 Administration

- Tous les actes se rapportant à l'administration, à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs de la direction générale des services ;

- Conformément à la délibération du conseil d'administration n°2016-74 du 14 novembre 2016, tous les contrats et conventions, ainsi que les actes relatifs aux marchés publics, à l'exception des conventions de partenariats internationaux, institutionnels, pédagogiques et scientifiques ;

- Les conventions individuelles liées aux séquences d'observation, réalisées au sein des services de la direction générale des services, prévues dans le cadre des enseignements des élèves du second degré ;

- Les conventions de stages d'étudiants entrants réalisées au sein des services de la direction générale des services ;

- Notes, lettres, attestations, certificats et courriers ayant un caractère décisionnel ou informatif ;

- Autorisation d'absence de l'ensemble des personnels de l'université, y compris à destination de l'étranger, en conformité avec la procédure mission ;

1.2. Ressources humaines :

- Tous les actes et pièces relatifs à la carrière des agents BIATSS titulaires ou contractuels : recrutement, nomination, titularisation, affectation, temps partiels, formation, congés (ordinaires, CET, CLM, CLD, formation), classement, promotion, états de paiement, indemnités, primes, nouvelle bonification indiciaire, cumul, détachement, mouvement interne, mutation, mise en disponibilité, retraite ;

- La convocation de la Commission paritaire d'établissement (CPE), les tableaux récapitulatifs du classement d'avancement ainsi que le procès-verbal de la CPE ; les procès-verbaux et les notifications aux candidats des décisions prises à l'issue de la commission CDI ainsi que les décisions relatives à la fin d'un CDD au profit d'un CDI ; l'ordre du jour et le procès-verbal de la Commission consultative paritaire ;

- Les arrêtés de nomination du jury de concours pour les agents des catégories A (seulement pour la phase d'admission), B et C ;

- Les circulaires, listes électorales et procès-verbaux relatifs aux élections professionnelles.

1.3. Affaires financières – marchés publics :

- Les actes relatifs à l'engagement juridique (devis, bons de commande et ordres de mission SIFAC), la certification du service fait, l'émission des titres de recettes ainsi que l'ordonnancement des dépenses, sans limitation de montant, dans l'ensemble des centres financiers de l'université ;

- Les certificats et attestations à caractère recognitif (confirmatif).

Article 2
Délégation de pouvoir est donnée à M. Pierre Gabette, directeur général des services, pour prendre toute mesure utile au maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'université, y compris, en cas de nécessité, les décisions requérant l'intervention de la force publique dans les locaux de l'université.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Gabette, ces pouvoirs sont exercés par M. Jérôme Barrère, directeur général des services adjoint, directeur des affaires juridiques et du patrimoine et fonctionnaire de sécurité de défense.

Section II. Les délégations de signature communes aux directeurs et chefs de service

Article 3
Délégation permanente de signature est donnée aux directeurs et chefs de service, nommément désignés dans le tableau à l'article 4, à l'effet de signer, au nom du président

de l'université de Tours, à défaut de délégation de signature concurrente et dans la limite de leurs attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

Actes relatifs à la gestion administrative et à la gestion du personnel :

- les notes, attestations, lettres ou courriers ayant un caractère non décisoire ;

- Les certificats et attestations à caractère recognitif (confirmatif) ;

- Les procès-verbaux d'installation de prise en charge ou de renouvellement d'un agent ;

- Les actes relatifs à la gestion des horaires et plannings de travail ;

- Les avis pour la titularisation à l'issue de la période de stage, les avis pour les dossiers d'évaluation, de promotions et/ou d'avancement, les avis de demande de mutation et de formation ;

- Les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels placés sous la responsabilité du service ;

- Les autorisations de déplacement des agents de la direction ou du service missionnés pour un déplacement hors recherche, en conformité avec la procédure mission de l'université ;

Actes à caractère financier :

- Les actes relatifs à l'engagement juridique (devis, bons de commande et ordres de mission SIFAC), la certification du service fait, l'émission des titres de recettes ainsi que l'ordonnancement des dépenses d'un montant maximum de 25 000 euros HT pour les dépenses hors marché et quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché, dans les centres financiers mentionnés à l'article 4 ;

- Les certificats et attestations à caractère recognitif (confirmatif).

Article 4

Les directeurs et chefs de service dont la délégation de signature est consentie, selon les modalités prévues à l'article 3, sont les suivants :

Direction ou service	Prénom	Nom	Centres financiers
Direction des ressources humaines	Manuelle	Ruilier	Z3C, Z4BA, Z4BC, Z4CC, Z4CD, Z4CF, N
	Dominique	Aubry	
Direction des affaires juridiques et du patrimoine	Jérôme	Barrère	G2, Z3B, Z3C, Z4BA
	Claudine	Broquet	
	Walter	Saulquin	G2, Z4BA
Cabinet du président	Sylvie	Crochet	Z4AA, Z4AC, Z4BA
Direction de la communication	Anne-Sophie	Laure	Z4BA
Direction des affaires financières	Philippe	Dailloux	Z4BA
Direction de la formation – service des études et des formations	Emmanuelle	Fargues	Z4AD, Z4BA, Z4CG, Z4DB
Direction de la formation – Maison de l'orientation et de l'insertion professionnelle	Carole	Accolas	O2

Direction de la formation – Service de formation continue	Christelle	Pragnon	F2A, F3Z
Direction de la recherche et de la valorisation	Isabelle	Guillouet	Z4BA, Z4BF
Direction de la recherche et de la valorisation – Presses universitaires François-Rabelais	Samuel	Leturcq	Cf. délégation recherche
Direction des relations internationales	Graziella	Beynet	Z4BA, Z4CE, Z4DB
Direction des relations internationales – Centre universitaire d'enseignement français pour étudiants étrangers	Nathalie	Leclerc	K2
Direction de la vie étudiante	Bénédicte	Froment	Z4BA, Z4CI, Z4DB
Direction de la vie étudiante – Service de santé universitaire	Emilie	Arnault	J2
	Anne	Cheignon	J2, Z4CF, Q_ZHAE_01
Direction de la vie étudiante – Service des activités physiques et sportives	Vincent	Coffin	X2
Direction des systèmes d'information	Marc	Le Bris	Z4BA, Z4CA
	Véronique	Robert	
Service de l'organisation et du pilotage	Aline	Dingremont	Z3C (q_zdev), Z4BA,
Service prévention, protection, santé, sécurité	Jérôme	Delanoue	Z4BA, Z4CJ, Z4CN
Service commun de documentation	Anne	Azanza	I2
	Bruno	Boissavit	
Collegium santé	Emily	Rosenfeld	Z4CS
Antennes financières des services centraux	Philippe	Dailloux	Z4BA
Animalerie	Michèle	De Monte	Cf. délégation recherche
Pôle print	Daniel	Bourry	Z4CA (Q_ZSID_01 et Q_ZPIX_01)
DAJP – service technique de l'immobilier	Bruno	Vignon	G3H, G4TA, G4TC, G4TH, G4TK, G4TL, Z4BA
DAJP – service technique de l'immobilier	Stéphane	Guégan	G3I, G4TM, Z4BA
DAJP – service technique de l'immobilier	Christophe	Plousey	G3G, G3Z, G4TD, G4TE, G4TI, Z4BA
DAJP – service technique de l'immobilier	Baptiste	Faure	G3E, G4TP, G4TS, Z4BA
Service Culturel	Béatrice	Boillot	Z4DA

Section III. Les délégations de signature propres à chaque direction

I. La direction des ressources humaines

Article 5

Délégation générale et permanente de signature est donnée à Manuelle Ruilier, directrice des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Dominique Aubry,

adjointe de la directrice, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours, à défaut de délégation de signature concurrente et dans la limite de leurs attributions et compétences, l'ensemble des pièces émanant de la direction des ressources humaines ainsi que l'ordonnancement de la paie pour le périmètre GIRAFE D06, D07, D08, D09 et D10.

Article 6
Délégation permanente de sigature est donnée aux responsables de service, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours, à défaut de délégation de signature concurrente et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes administratifs et à caractère financier, dans les conditions prévues à l'article précédent, lorsqu'ils émanent de leur service :

Service	Prénom	Nom	Centre financier
Affaires transversales – Action sociale	Florence	Lagière	Z4CC
BIATSS (Gestion collective et gestion individuelle)	Karina	Delimat	N3ZC1
Contrat de recherche Pécresse	Karina	Delimat	N3ZC1
Recrutement, formation et gestion des compétences	Dominique	Aubry	Z4CDC1, Z4CDC3, Z4CDC2, Q_FORP, ZCCO/01
Personnels Hospitalo-Universitaires et heures complémentaires	Claire	Laurent	N3MC1 (pour les HU)
Service Mutualisé Retraite	Karine	Lecestre-Charlet	

Article 7
Délégation permanente de signature est donnée à Milica Vidakovic-Thibault, responsable du service des enseignants et enseignants-chercheurs, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Tours, à défaut de délégation de signature concurrente et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières suivantes relatives à la carrière des enseignants et enseignants-chercheurs :

- Les actes relatifs aux congés de toute nature;

- Les arrêtés de temps partiel ;

- L'état des services et les certificats d'exercice ;

- Les bordereaux d'envoi ;

- Les courriers de convocation de visite médicale ;

- Les attestations Pôle Emploi.

II. La direction des affaires juridiques et du patrimoine

Article 8
Délégation permanente de signature est donnée à Jérôme Barrère, directeur des affaires juridiques et du patrimoine, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Claudine Broquet, adjointe au directeur des affaires juridiques et du patrimoine et à M. Walter Saulquin, responsable du service technique de l'immobilier, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Tours, dans la limite de ses attributions et compétences, les actes et pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Conformément à la délibération du conseil d'administration n°2016-74 du 14 novembre 2016, tous les contrats et conventions, ainsi que les actes et pièces relatifs aux marchés publics et à leur exécution, à l'exception des conventions de partenariats internationaux, institutionnels, pédagogiques et scientifiques ;

- Les demandes d'autorisations d'urbanisme (demande de permis de construire, demande d'autorisations de travaux et déclarations de travaux) ainsi que les déclarations d'achèvement de travaux) ;

- Les ordres de service, les suspensions du délai de paiement, les prolongations de garantie, les états de situation, les réceptions de travaux, les décomptes généraux définitifis, les attestations de solidité à froid et les plans de prévention.

III. La direction des affaires financières

Article 9
Délégation permanente de signature est donnée à Philippe Dailloux, directeur des affaires financières, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Tours, dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- tous les actes se rapportant à l'écriture d'inventaire ainsi que les actes de régularisation technique ;

- décisions relatives à la réalisation des prestations internes.

IV. La direction de la recherche et de la valorisation

Article 10
Délégation permanente de signature est donnée à Mme Isabelle Guillouet, Directrice de la recherche et de la valorisation, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de leurs attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Les autorisations relatives au doctorat et à l'habilitation à diriger les recherches ;

- Les autorisations de réinscription en doctorat à partir de la 4eme année ;

- Les copies de diplômes de doctorat et d'habilitation à diriger les recherches ;

- Les courriers et attestations non décisoires.

Article 11
Délégation permanente de signature est donnée aux responsables de service ou de pôle de la Direction de la Recherche et de la Valorisation, dont le nom figure dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de leurs attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Les autorisations de déplacement des agents du service missionnés pour un déplacement, en conformité avec la procédure mission de l'Université ;

- Les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS hiérarchiquement rattachés au service ;

- Les actes relatifs à la gestion du personnel notamment les rapports d'aptitude et les entretiens professionnels ;

- Les notes, lettres ou courriers ayant un caractère non décisoire.

Service ou pôle	Prénom	Nom
SPIV	Eric	Bricout
SPIV – Pôle des assistantes	Laëtitia	Lopes-Brulé
AFRV	Marie	Perault
AFRV Médecine	Isabelle	Thurmel
AFRV Grandmont	Isabelle	Bronchart
AFRV – Cellule Bilans Recherche	Stéphanie	Riou
PUFR	Mickaël	Robert

V. La direction de la formation

Article 12
Délégation permanente de signature est donnée à Emmanuelle Fargues, directrice de la formation, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Les décisions d'annulation des inscriptions administratives et de remboursement des droits d'inscription ainsi que les notifications des décisions d'exonération ou de refus d'exonération prises après avis de la commission d'exonération des droits d'inscription ;

- Les conventions de stage des étudiants inscrits en master MEEF second degré, dans le cadre des unités d'enseignement CERCIP ;

- Les attestations non décisoires relevant de la compétence de la direction de la formation et attestations de réussite au certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur (CLES) ;

Article 13
Délégation permanente de signature est donnée à Christelle Pragnon, directrice du service de formation continue, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Les devis de formation professionnelle, sur la base des décisions du Conseil d'Administration ;

- Les dossiers de demande de financement destinés aux Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA) ou aux Organismes Paritaires Collecteurs Agréés au titre du Congé Individuel de Formation (OPACIF), sur la base des décisions du Conseil d'Administration ;

- Les conventions et contrats de formation professionnelle continue, ainsi que leurs éventuels avenants en application des Conditions Générales de Vente, et de la Commission d'Exonération des frais de formation continue ;

- Le bilan pédagogique et financier (BPF) de l'établissement, exigé par le Service régional de contrôle de la formation professionnelle de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), via le portail www.mesdemarches.emploi.gouv.fr;

- Les enquêtes annuelles du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche portant sur la formation professionnelle continue, via le portail https://dep.adc.education.fr/fcu/index.php ;

- Les courriers et attestations non décisoires.

VI. La direction de la vie étudiante

Article 14

Délégation permanente de signature est donnée à Bénédicte Froment, directrice de la vie étudiante, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières suivantes :

- Les conventions tripartites dans le cadre de l'engagement étudiant, à l'exclusion des conventions cadres ;

- Les contrats d'occupation temporaire de la Maison de l'étudiant.

Article 15
Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent Coffin, directeur du service universitaire des activités physiques et sportives, à l'effet de signer, au nom du président de l'université de Tours et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières suivantes :

- Les pouvoirs de police pour assurer la sécurité dans l'enceinte du SUAPS ;

- Les conventions d'occupation temporaire du domaine public portant sur les locaux, à titre gracieux et onéreux, dans le respect des dispositions du code général de la propriété des personnes publiques et des tarifs votés par le conseil d'administration, à l'exclusion des conventions d'occupation temporaire du domaine public portant sur les extérieurs.

Article 16
Délégation permanente de signature est donnée à Mme Emilie Arnault, Directrice du Service de santé universitaire, ou en cas d'absence ou d'empêchement à la Responsable administrative du Service, Mme Anne Cheignon, dans les matières suivantes :

- Les conventions de stage avec les organismes de formation, intra université (internes en santé pub, étudiantes orthophonie, stagiaires IUT...) ou extra université (IFSI, Ecole des hautes études en santé publique de rennes...) ;

- Les conventions de partenariat avec les médecins généralistes dans le cadre du ReSUS Tours.

VII. La direction des relations internationales

Article 17
Délégation permanente de signature est donnée à Graziella Beynet, directrice des relations internationales, à l'effet de signer, au nom du président de l'Université de Tours et dans la limite de ses attributions et compétences, les pièces dans les matières et conditions suivantes :

- Les décisions relatives au paiement, au remboursement des bourses et les listes de dépenses;

- Les contrats financiers, les rapports intermédiaires, les rapports finaux et les accords bilatéraux dans le cadre du programme Erasmus ainsi que les bilans Mobi-Centre et d'aides à la mobilité internationale ;

- Les contrats de mobilité et les contrats pédagogiques ;

- Les conventions d'accueil d'un chercheur ou enseignant étranger établies sur la base du cerfa n°19079*01.

Article 18
Délégation permanente de signature est donnée à Carine Berberi, directrice du Centre d'enseignement du français pour étudiants étrangers, à l'effet de signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions et compétences, les actes lettres d'acceptation des étudiants au CUEFEE, leurs attestations et relevés de notes ainsi que les documents financiers du CUEFEE.

VIII. Conditions d'application et d'exécution de la délégation

Article 19 subdélégation
Toute subdélégation de signature est interdite

Article 20 durée
La présente décision, qui prend effet à compter de sa publication, abroge et remplace tout acte précédent ayant le même objet. Les délégations prennent fin au plus tard, soit à la fin du mandat du délégant, soit à la fin du mandat ou à la cessation des fonctions des délégataires.

Article 21 modification
Les modifications seront insérées dans la présente décision et répertoriées en annexe de ladite décision.

Article 22 exécution
Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Tours, le 01 décembre 2020

Le président de l'Université

Section IV. Révisions

Article 23

A compter du 07 décembre 2020, le tableau produit à l'article 4 est modifié, délégation permanente de signature étant confiée à M. Philippe Dailloux, Directeur des affaires financières, en lieu et place de Mme Odile Beaumont, pour les fonctions de responsable de l'antenne financière des services centraux, pour les actes et dans les conditions mentionnés à l'article 3.

Fait à Tours, le 07 décembre 2020

A. Giacometti

Le président de l'Université

mis en ligne le: 08/12/2020

université de TOURS

Article 24

A compter du 18 décembre 2020, l'article 18 portant délégation de signature à Madame Carine Berbéri est supprimé, entrainant une renumérotation des articles suivants.

A compter du 18 décembre, le tableau produit à l'article 4 est modifié, délégation permanente de signature étant confiée à Mme Béatrice Boillot, directrice du Service culturel, pour les actes et dans les conditions mentionnés à l'article 3.

Fait à Tours, le 17 décembre 2020

Mis en ligne
17 DEC. 2020

A. Giacometti

Le président de l'Université

université de TOURS

Article 25

A compter du 7 janvier 2021, le tableau produit à l'article 4 de la présente délégation de signature est modifié, M. Didier Sabourault ayant été nommé responsable administratif de l'UFR Droit, Économie et Sciences sociales. Mme Sylvie Crochet devient directrice de cabinet du Président, en lieu et place de M. Didier Sabourault, pour les actes et dans les conditions prévus à l'article 3.

Fait à Tours, le 7 janvier 2021

Mis en ligne
07 JAN. 2021

A. Giacometti

Le président de l'Université

Article 26

A compter du 25 janvier 2021, un nouveau paragraphe VIII est inséré ainsi qu'un nouvel article 18 conduisant à une renumérotation des articles suivants, délégation permanente de signature étant confiée à Madame Martine Pelletier, directrice de l'Université du temps libre, pour les actes et dans les conditions mentionnés à ce même article.

Fait à Tours, le 28 janvier 2021

Mis en ligne
28 JAN. 2021

A. Giacometti

Le président de l'Université

université de TOURS

Article 27

A compter du 10 février 2021, le tableau produit à l'article 4 de la présente délégation de signature est modifié, Mme Sylvie Crochet ayant été nommée Directrice de cabinet du Président. Mme Graziella Beynet devient Directrice des relations internationales, en lieu et place de Mme Sylvie Crochet, pour les actes et dans les conditions prévus à l'article 17.

Fait à Tours, le 10 février 2021

Mis en ligne

15 FEV. 2021

A. Giacometti

Le président de l'Université