



n° 166
22 février
2016

Pages 3997
4120

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html).

Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS.....	4002
Arrêté n° 2016-20 du 18 janvier 2016 relatif à l'attribution de subventions dans le cadre du concours « Faites de la Science » du Pôle Sciences et Technologie.....	4002
Arrêté n° 2016-54 du 29 janvier 2016 relatif à délivrance du diplôme d'université du domaine droit, économie, gestion mention animation et conduite de démarches participatives.....	4003
Arrêté n° 2016-55 du 2 février 2016 relatif à la nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du master du domaine droit, économie, gestion, mention management et administration des entreprises.....	4003
Arrêté n° 2016-56 du 28 janvier 2016 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine sciences, technologie, santé mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré, parcours Sciences de la vie et de la terre.....	4004
Arrêté n° 2016-57 du 4 février 2016 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme d'accès aux études universitaires.....	4005
Arrêté n° 2016-62 du 5 février 2016 portant organisation de l'élection du directeur du conseil du master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation de l'Université de La Rochelle.....	4005
Arrêté n° 2016-64 du 9 février 2016 relatif à la nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion, mention activités juridiques spécialité droit, gestion et comptabilité de l'entreprise.....	4009
Arrêté n° 2016-65 du 11 février 2016 annule et remplace l'arrêté n° 2015-310 du 16 septembre 2015 relatif à la nomination du jury de délivrance du master du domaine droit, économie, gestion, mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques.....	4010
Arrêté n° 2016-66 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Marlène BARBOTIN).....	4011
Arrêté n° 2016-67 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Isabelle SUEUR).....	4013
Arrêté n° 2016-68 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Julien SAMPEDRO et Sylvie DEBIAIS).....	4014
Arrêté n° 2016-69 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Olivier RENO).....	4015
Arrêté n° 2016-70 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Isabelle WIART).....	4016
Arrêté n° 2016-71 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Philippe LE GOC - Sylvie DEBIAIS).....	4017
Arrêté n° 2016-72 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Sylvie DEBIAIS).....	4018
Arrêté n° 2016-73 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Nathalie CADILHAC-GALLERENT).....	4019
Arrêté n° 2016-74 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (bordereaux de suivi des déchets).....	4020

Arrêté n° 2016-75 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Axel BRINGER) 4020

Arrêté n° 2016-76 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Élise VIOLET). 4021

Arrêté n° 2016-77 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Laurent AUGIER).....4022

Arrêté n° 2016-78 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurence BRUNET-HUNAUT)..... 4023

Arrêté n° 2016-79 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurent HUE) 4024

Arrêté n° 2016-80 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Christian INARD).....4025

Arrêté n° 2016-81 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Arnaud REVEL) 4026

Arrêté n° 2016-82 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Catherine MARIE) 4027

Arrêté n° 2016-83 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Linda ARCELIN-LECUYER)..... 4027

Arrêté n° 2016-84 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurent BORDEREAUX)..... 4028

Arrêté n° 2016-85 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Yves BADIOU) 4029

Arrêté n° 2016-86 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Eric LUSSAN). 4030

Arrêté n° 2016-87 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Thierry POULAIN-REHM)..... 4031

Arrêté n° 2016-88 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Patrice JOUBERT) 4032

Arrêté n° 2016-89 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Eric JAUFROY)...4033

Arrêté n° 2016-90 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Thierry DUMARTIN)..... 4034

Arrêté n° 2016-91 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Philippe CROTTEREAU)..... 4034

Arrêté n° 2016-92 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Marie-Christine HENRY)..... 4035

Arrêté n° 2016-93 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Gérard SCHELLENBAUM)..... 4036

Arrêté n° 2016-94 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Annaïg RABAH) 4037

Arrêté n° 2016-95 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Aline AUTISSIER – Cellule PROSPER)..... 4038

Arrêté n° 2016-96 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Myriam CHEMINADE – SHSE)..... 4038

Arrêté n° 2016-97 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Céline MARTINET – OFIVE)..... 4039

Arrêté n° 2016-98 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Luc COSTEDOAT) 4039

Arrêté n° 2016-99 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Cécile HARDY-RADENAC)..... 4040

Arrêté n° 2016-100 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission formation et vie universitaire (Isabelle SUEUR)..... 4040

Arrêté n° 2016-101 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission Handicap (Julien SAMPEDRO).....	4041
Arrêté n° 2016-102 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission culture, vie sportive et associative (Catherine BENGUIGUI).....	4041
Arrêté n° 2016-103 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission auprès de la commission de la recherche et chargé de mission relations internationales (Paco BUSTAMANTE).....	4042
Arrêté n° 2016-104 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Xavier BONNET).	4042
Arrêté n° 105 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Marlène BARBOTIN)....	4044
Arrêté n° 2016-106 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Cécile Hardy-Radenac).....	4045
Arrêté n° 2016-107 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Isabelle SUEUR)..	4045
Arrêté n° 2016-108 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Karim AIT-MOKHTAR)	4046
Arrêté n° 2016-109 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Linda ARCELIN).	4048
Arrêté n° 2016-110 du 16 février 2016 relatif à l'abrogation de l'arrêté n° 2009-841 portant délégation de signature non financière.....	4049
Arrêté n° 2016-111 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent AUGIER)	4049
Arrêté n° 2016-112 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine BENGUIGUI).....	4051
Arrêté n° 2016- 113 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Michel BERTHIER)	4052
Arrêté n° 2016-114 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent BORDEREAUX).....	4053
Arrêté n° 2016-115 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jacques BOUINEAU)	4054
Arrêté n° 2016-116 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Frédéric BRET)....	4055
Arrêté n° 2016-117 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Axel BRINGER)....	4056
Arrêté n° 2016-118 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean Christophe BURIE).....	4058
Arrêté n° 2016-119 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Paco BUSTAMANTE)	4059
Arrêté n° 2016-120 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nathalie CADILHAC-GALLERENT).....	4060
Arrêté n° 2016-121 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Franck CHARNEAU)	4061
Arrêté n° 2016-122 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine CHOQUET)	4063
Arrêté n° 2016-123 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Luc COSTEDOAT)	4064
Arrêté n° 2016-124 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Olivier DE VIRON)	4065
Arrêté n° 2016-125 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Sylvie DEBIAIS)....	4066
Arrêté n° 2016-126 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Anne-Cécile CHARTIER).....	4067
Arrêté n° 2016-127 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Magali FOURAGE)	4068

Arrêté n° 2016-128 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean DESMAZES).	4069
Arrêté n° 2016-129 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Joseph EGWURUBE)	4070
Arrêté n° 2016-130 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent ESTIOT).	4071
Arrêté n° 2016-131 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Sylvie FAYET).....	4073
Arrêté n° 2016-132 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Xavier FEAUGAS)	4074
Arrêté n° 2016-133 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Francis FORBEAU)	4075
Arrêté n° 2016-134 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Anne FAUGEROUX)	4076
Arrêté n° 2016-135 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Alain GAUGUE)...	4078
Arrêté n° 2016-136 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Marianne GRABER)	4079
Arrêté n° 2016-137 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Christophe GUINET)	4080
Arrêté n° 2016-138 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent HUE).....	4081
Arrêté n° 2016-139 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Christian INARD)	4083
Arrêté n° 2016-140 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Patrice JOUBERT)	4084
Arrêté n° 2016-141 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Philippe LE GOC)	4085
Arrêté n° 2016-142 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nathalie LONG)...	4086
Arrêté n° 2016-143 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Eric LUSSAN).....	4088
Arrêté n° 2016-144 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine MARIE)	4089
Arrêté n° 2016-145 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Agnès MICHELOT)	4090
Arrêté n° 2016-146 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean-Marc OGIER)	4091
Arrêté n° 2016-147 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Aude OLIVIER)...	4092
Arrêté n° 2016-148 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Isabelle PAIRÉ)...	4094
Arrêté n° 2016-149 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Fernando PEDRAZA-DIAZ).....	4095
Arrêté n° 2016-150 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Lucia PICARD).....	4096
Arrêté n° 2016-151 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Thierry POULAIN-REHM).....	4097
Arrêté n° 2016-152 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Annaïg RABAH)...	4098
Arrêté n° 2016-153 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Olivier RENO)...	4100
Arrêté n° 2016-154 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Arnaud REVEL)...	4101
Arrêté n° 2016-155 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Vincent RIDOUX)	4102
Arrêté n° 2016-156 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nadège SALAVILLE)	4103
Arrêté n° 2016-157 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Julien SAMPEDRO)	4104
Arrêté n° 2016-158 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nadine SEGUIN).	4106
Arrêté n° 2016-159 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Marie Grâce TEIXEIRA).....	4107

Arrêté n° 2016-160 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Olivier VAN CANNEYT).....	4108
Arrêté n° 2016-161 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Elise VIOLET).....	4109
Arrêté n° 2016-162 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean-Marc WALLET)	4111
Arrêté n° 2016-163 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (David WATERMAN)	4112
Arrêté n° 2016-164 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Raoul WEBER).....	4113
Arrêté n° 2016-165 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Isabelle WIART). .	4114
Arrêté n° 2016-166 du 12 février 2016 portant délégation de signature (agents de l'agence comptable)	4115
Arrêté n° 2016-167 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (P. LE GOC)...	4117
Arrêté n° 2016-168 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (directeurs de composante).....	4118
Arrêté n° 2016-169 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Christian KASZEWSKI).....	4118

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2016-20 du 18 janvier 2016 relatif à l'attribution de subventions dans le cadre du concours « Faites de la Science » du Pôle Sciences et Technologie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu la délibération du conseil d'administration de l'ULR n° 2009-12-14-2-1 relatif aux délégations de compétences du conseil d'administration au Président,
Vu les décisions de la commission de sélection des projets du concours Faites de la Science du Pôle Sciences et technologie du 14 janvier 2016

ARRÊTE

Article 1

Dans le cadre du concours « Faites de la Science » une subvention de 300 euros (trois cent euros) est attribuée aux projets suivants, retenus par la commission de sélection en date du 14 janvier 2015.

- 1) Collège de l'Atlantique d'Aytré – Un projet sur mesure
- 2) Collège Jean Rostand de La Rochefoucauld – Bleu mystérieux
- 3) Collège Pierre Loti de Rochefort – Le fantôme de ...Loti
- 4) Collège Saint-Exupéry de Niort – Climat et habitat de demain, quand les insectes nous enseignent
- 5) Collège Saint-Exupéry de Niort – La vie toxique des champignons
- 6) Lycée Charles Coulomb d'Angoulême – La renaissance du collagène
- 7) Lycée Charles Coulomb d'Angoulême – La louve de la Rochefoucauld
- 8) Lycée des Métiers Jean Caillaud de Ruelle sur Touvre – Des Lycéens branchés
- 9) Lycée Paul Guérin de Niort – C'est dans la boîte !
- 10) Lycée Paul Guérin de Niort – Air Frais
- 11) Lycée du Haut Val de Sèvre de Saint Maixent – Ruche automatisée
- 12) Lycée Jean Hyppolite de Jonzac - MEDECIN'AIL

Article 2

La dépense d'un montant global de 300 euros x12 = 3 600 euros est imputée sur le budget 904-ADGE-Concours.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 janvier 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-54 du 29 janvier 2016 relatif à délivrance du diplôme d'université du domaine droit, économie, gestion mention animation et conduite de démarches participatives

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 613-2,
Vu la délibération n°2014-07-07-2-5 du conseil d'administration du 07/07/2014 approuvant la création du diplôme d'université domaine droit, économie, gestion mention animation et conduite de démarches participatives,
Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury du diplôme d'université du domaine droit, économie, gestion mention animation et conduite de démarches participatives est composé pour l'année universitaire 2015/2016 de :

Alice Mazeaud, maître de conférences, présidente
Magali Nonjon, maître de conférences université d'Avignon
Nicolas Becu, chercheur au laboratoire LIENS

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 29 janvier 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-55 du 2 février 2016 relatif à la nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du master du domaine droit, économie, gestion, mention management et administration des entreprises

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-3, L. 613-4 et R. 613-32 et suivants,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de madame le Doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury chargé d'étudier les demandes de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du master du domaine droit, économie, gestion, mention management et administration des entreprises est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Thierry POULAIN-REHM, professeur des universités, président
Mathieu PAQUEROT, maître de conférences
Julien VIAU, maître de conférences
François MAYON, professeur associé à service temporaire

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 2 février 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-56 du 28 janvier 2016 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine sciences, technologie, santé mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré, parcours Sciences de la vie et de la terre

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de M. le directeur de la Faculté de Sciences et Technologies

ARRÊTE

Article 1

Le jury du semestre 1 du master du domaine sciences, technologie, santé mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré, parcours Sciences de la vie et de la terre, est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Mickael Airaud, PRAG, président
Nathalie Hubert, PRAG
Karine Monceau, maître de conférences
Isabelle Brenon, maître de conférences

Le jury du semestre 2 du master du domaine sciences, technologie, santé mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré, parcours Sciences de la vie et de la terre, est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Mickael Airaud, PRAG, président
Nathalie Hubert, PRAG
Nathalie Imbert, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise et le grade de master du domaine sciences, technologie, santé mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré, parcours Sciences de la vie et de la terre, est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Mickael Airaud, PRAG, président
Nathalie Hubert, PRAG
Karine Monceau, maître de conférences
Isabelle Brenon, maître de conférences
Nathalie Imbert, maître de conférences

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

Article n 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-57 du 4 février 2016 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme d'accès aux études universitaires

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, article L. 712-2

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires

ARRÊTE

Article 1

Le jury du diplôme d'accès aux études universitaires est composé pour l'année universitaire 2015-2016 :

François GEOFFRIAU, maître de conférences, président

Anthony ORDRONNEAU, professeur certifié

Jacques FEUGUEUR, formateur en informatique

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des stagiaires par affichage.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 4 février 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-62 du 5 février 2016 portant organisation de l'élection du directeur du conseil du master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation de l'Université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu les statuts de l'Université de La Rochelle,
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'université de La Rochelle n° 2015-11-02-4-3 portant création d'un conseil des formations MEEF (FLASH – PST) à l'Université de La Rochelle,

- Vu les statuts du conseil du MEEF,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection du directeur du conseil du MEEF est fixé au 3 mars 2016, au cours de la séance du conseil du MEEF convoqué à cette date.

Article 2 – Candidatures

2.1 – Éligibilité

Le directeur du conseil du MEEF est choisi parmi les enseignants qui relèvent du périmètre de compétence du MEEF au sein des UFR concernées. Le directeur est élu par le conseil du MEEF pour une durée de quatre ans.

2.2 – Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les déclarations de candidature sont exprimées par écrit (*Cf. formulaire de déclaration de candidature en annexe 2*).

Les candidatures doivent être parvenues par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées contre accusé de réception avant le 24 février 2016 17 heures, délai de rigueur.

Les candidatures seront adressées ou déposées à l'adresse suivante :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Mme la Responsable scolarité du département SHS et de la filière métiers de l'enseignement

1 parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle

Jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Article 3 – Mode de scrutin

Le directeur est élu au scrutin majoritaire à deux tours. La majorité absolue des suffrages exprimés est requise lors du premier tour de scrutin ; au second tour, le directeur est élu à la majorité relative des suffrages exprimés.

Article 4 – Modalités de Vote

Le scrutin a lieu à bulletin secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale.

Le vote par procuration est autorisé.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le formulaire de procuration (*annexe 3*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote.

Article 5 – Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du conseil immédiatement après le vote.

A l'issue des opérations électorales, la Responsable scolarité du département SHS et de la filière métiers de l'enseignement dresse un procès-verbal de dépouillement qui est remis au président de l'université.

Article 6 - Résultats

Les résultats des élections seront proclamés à l'issue du scrutin.

Article 17 - Publicité

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 5 février 2016

Le président
Gérard Blanchard

Annexes :

- 1 - Calendrier des opérations électorales*
- 2 - Déclaration individuelle de candidature*
- 5 - Prouration*

Annexe 1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATIONS
24 février 2016	16h30	Date limite de réception des candidatures
À partir du 25 février 2016		Affichage des candidatures
03 mars 2016	17h00	Déroulement du scrutin
03 mars 2016	à partir de 18h00	Dépouillement
03 mars 2016		Proclamation des résultats

Annexe 2

Conseil du MEEF : Élection du directeur

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

déclare être candidat.e à l'élection du directeur du conseil du MEEF qui se déroulera le 03 mars 2016.

Cette candidature doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Mme la Responsable scolarité du département SHS et de la filière métiers de l'enseignement

1 parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle

Jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La date limite de réception des candidatures est fixée au 24 février , cachet de la poste faisant foi.

Fait à, le.....

Signature :

Annexe 3

Conseil du MEEF : Élection du directeur**PROCURATION
Établir une procuration originale**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

membre du conseil du MEEF pour voter en mes lieu et place le 03 mars 2016

pour l'élection du directeur du conseil du MEEF.

Fait à, le.....

Signature :

Arrêté n° 2016-64 du 9 février 2016 relatif à la nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion, mention activités juridiques spécialité droit, gestion et comptabilité de l'entreprise

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-3, L. 613-4 et R. 613-32 et suivants,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 11,
Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Le jury chargé d'étudier les demandes de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion, mention activités juridiques spécialité droit, gestion et comptabilité de l'entreprise est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Bruno Rivière, professeur associé, président
Anne Cathelineau-Roulaud, maître de conférences,
Matthieu Gascard, dirigeant d'entreprise

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 9 février 2016.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-65 du 11 février 2016 annule et remplace l'arrêté n° 2015-310 du 16 septembre 2015 relatif à la nomination du jury de délivrance du master du domaine droit, économie, gestion, mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Le jury des semestres 1 et 2 du master du domaine droit, économie, gestion mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences
Charles Croué, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise du domaine droit, économie, gestion mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités

Jean-Charles Rico, maître de conférences

Charles Croué, maître de conférences

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine droit, économie, gestion mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,

Isabelle Sueur, maître de conférences

Mathieu Paquerot, maître de conférences

Julien Viau, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de master du domaine droit, économie, gestion mention tourisme parcours management des activités hôtelières et touristiques est composé pour l'année universitaire 2015-2016 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,

Isabelle Sueur, maître de conférences

Mathieu Paquerot, maître de conférences

Julien Viau, maître de conférences

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 11 février 2016.

Le président

Gérard Blanchard

Arrêté n° 2016-66 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Marlène BARBOTIN)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu la nomination de madame Marlène BARBOTIN sur l'emploi de directeur général des services de l'université de La Rochelle à compter du 7 mai 2012,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation, hors domaine financier, est donnée à Marlène BARBOTIN, directrice générale des services, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les convocations à la commission de la formation et de la vie universitaire et aux commissions qui lui sont rattachées,
- les documents et décisions relatifs à la scolarité des étudiants, aux formations et aux enseignements dispensés,
- et d'une façon plus générale les documents et décisions relatifs aux attributions de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la chargée de mission formation et vie universitaire,
- en l'absence de la chargée de mission formation et vie universitaire, la directrice générale des services.

Délégation est également donnée à Marlène BARBOTIN, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les convocations à la commission de la recherche et aux commissions qui lui sont rattachées,
- les documents concernant les contrats de recherche et la recherche fondamentale,
- les documents concernant les études doctorales,
- et d'une façon plus générale les documents et décisions relatifs aux attributions de la commission de la recherche.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la directrice générale des services,
- en l'absence de la directrice générale des services, la chargée de mission formation et vie universitaire.

Délégation est également donnée à Marlène BARBOTIN, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les courriers et documents relatifs aux marchés publics,
- les documents, actes et décisions administratifs, contrats et conventions, dans les domaines suivants :
 - ressources humaines,
 - scolarité, formation, vie étudiante,
 - recherche et valorisation,
 - relations internationales,
 - affaires générales,
 - logistique et patrimoine,
 - hygiène et sécurité.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la directrice générale des services,
- en l'absence de la directrice générale des services, la chargée de mission formation et vie universitaire.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2012-157 du 7 mai 2012. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-67 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Isabelle SUEUR)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 2016-100 du 16 février 2016 relatif à la nomination de la chargée de mission formation et vie universitaire,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation, hors domaine financier, est donnée à Isabelle SUEUR, chargée de mission formation et vie universitaire, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les convocations à la commission de la formation et de la vie universitaire et aux commissions qui lui sont rattachées,
- les documents et décisions relatifs à la scolarité des étudiants, aux formations et aux enseignements dispensés,
- et d'une façon plus générale les documents et décisions relatifs aux attributions de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la chargée de mission formation et vie universitaire,
- en l'absence de la chargée de mission formation et vie universitaire, la directrice générale des services.

Délégation est également donnée à Isabelle SUEUR, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les convocations à la commission de la recherche et aux commissions qui lui sont rattachées,
- les documents concernant les contrats de recherche et la recherche fondamentale,
- les documents concernant les études doctorales,

- et d'une façon plus générale les documents et décisions relatifs aux attributions de la commission de la recherche.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la directrice générale des services,
- en l'absence de la directrice générale des services, la chargée de mission formation et vie universitaire.

Délégation est également donnée à Isabelle SUEUR, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les courriers et documents relatifs aux marchés publics,
- les documents, actes et décisions administratifs, contrats et conventions, dans les domaines suivants :
 - ressources humaines,
 - scolarité, formation, vie étudiante,
 - recherche et valorisation,
 - relations internationales,
 - affaires générales,
 - logistique et patrimoine,
 - hygiène et sécurité.

Pour ces documents, l'ordre des signataires est le suivant :

- l'administrateur provisoire,
- en l'absence de l'administrateur provisoire, la directrice générale des services,
- en l'absence de la directrice générale des services, la chargée de mission formation et vie universitaire.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2012-154 du 26 avril 2012. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-68 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Julien SAMPEDRO et Sylvie DEBIAIS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 2016-101 du 16 février 2016 relatif à la nomination du chargé de mission handicap,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Julien SAMPEDRO, chargé de mission Handicap, et à Sylvie DEBIAIS responsable du service des études et de la vie étudiante pour signer dans leur domaine de compétences au nom de l'administrateur provisoire :

- les conventions de prêt de matériels aux étudiants en situation de handicap,
- les conventions de prêts de casiers aux étudiants en situation de handicap,
- les arrêtés d'aménagements d'études et/ou d'examens des étudiants en situation de handicap,
- les arrêtés de rémunérations des vacataires recrutés pour les aides humaines des étudiants en situation de handicap.

Article 2

Le présent arrêté abroge les arrêtés n° 2012-209 du 14 juin 2012 et n° 2014-581 du 2 décembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-69 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Olivier RENOU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Olivier Renou, directeur des affaires financières, du patrimoine, de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité et du pilotage, adjoint à la directrice générale des services, pour signer dans son domaine de compétences au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,

- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire,
- les bordereaux de recettes,
- les bordereaux de mandats,
- les attestations relatives à l'exécution budgétaire.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2010-454 du 1^{er} septembre 2010. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-70 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Isabelle WIART)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Isabelle WIART, directrice des ressources humaines, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire,
- les états de service pour concours, listes d'aptitude ou examens divers,
- les notifications de décision de cumul,
- les déclarations d'accident du travail,
- les demande d'immatriculation en sécurité sociale des travailleurs,
- les documents de liaison avec le centre électronique de la Trésorerie de Limoges, l'URSSAF, l'IRCANTEC, la CPAM, la MGEN, Pôle Emploi,
- les certificats de cessation de paiement,
- les convocations individuelles aux concours organisés par l'établissement : des candidats et des membres du jury,
- les conventions de formation continue et de réalisation de bilans de compétences des personnels,

- les attestations d'emploi,
- les procès-verbaux d'installation,
- les décisions d'ouverture d'allocations de retour à l'emploi et de mise en paiement,
- les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels BIATSS relevant de la compétence de l'établissement et ceux qui suivent relatifs à celle des enseignants-chercheurs :
 - avancement d'échelon
 - classement dans le corps
 - établissement de la liste des candidats autorisés à participer aux concours de recrutement
 - autorisations de cumul d'activités
 - octroi ou renouvellement des congés pris par les titulaires, à l'exception des congés pour recherches ou conversions thématiques et des congés parentaux
 - octroi service à temps partiel pour raison thérapeutique
 - congé bonifié
 - congé administratif de deux mois au retour d'une affectation à Mayotte, Nouvelle Calédonie, Polynésie Française et Wallis-et-Futuna
 - ouverture du droit à la prise en charge de frais de changement de résidence
 - octroi de crédits d'heures des titulaires de mandats électifs des collectivités territoriales
 - congés de présence parentale
 - autorisation d'aménagement des horaires pour les personnels handicapés
 - exercice des fonctions à temps partiel
 - octroi des congés des stagiaires (congés annuels, congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congés pour maternités, adoption ou paternité) et réintégration après congés
 - octroi des congés de longue maladie et longue durée pour maladie des stagiaires et réintégration

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-578 du 1^{er} décembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-71 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Philippe LE GOC - Sylvie DEBIAIS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Philippe LE GOC, directeur des études et de la vie universitaire, et Sylvie DEBIAIS, responsable du service des études et de la vie étudiante, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les décisions en réponse aux demandes d'inscription en dehors des périodes d'inscription fixées par l'administrateur provisoire de l'université, lorsque ces demandes ont reçu l'avis de la chargée de mission formation et vie universitaire.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-611 du 3 novembre 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-72 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Sylvie DEBIAIS)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Sylvie DEBIAIS, responsable du service des études et de la vie étudiante (SEVE) pour signer au nom l'administrateur provisoire de l'université, dans le domaine de compétence du SEVE :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire,
- les certificats de scolarité,
- les demandes de transfert,
- les fiches de situation,
- les demandes d'admission préalables à l'inscription en premier cycle en cas d'empêchement des délégataires dans les composantes,
- les relevés de notes des étudiants d'échanges internationaux inscrits à l'université de La Rochelle,
- les décisions en réponse aux demandes d'admission des étudiants venant d'une autre université sans validation d'études,

- les notifications des décisions d'admission des étudiants venant d'une autre université,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études en cas d'empêchement des délégataires dans les composantes,
- les conventions de prêt de matériels aux étudiants handicapés,
- les conventions de prêts de casiers aux étudiants handicapés,
- les engagements à la prise de note,
- les engagements au secrétariat d'examen.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-423 du 6 septembre 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-73 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Nathalie CADILHAC-GALLERENT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Nathalie CADILHAC-GALLERENT, responsable du service des affaires juridiques et statutaires, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les certificats de publication des actes administratifs au recueil des actes administratifs de l'université.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-525 du 6 octobre 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-74 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (bordereaux de suivi des déchets)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu le code de l'environnement, notamment l'article R. 541-45,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée aux agents ci-dessous désignés pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les bordereaux de suivi des déchets dans les domaines respectivement indiqués :

Nom de l'agent	Domaine
CHEMINADE Myriam	Tous déchets dangereux
COITOUX Corinne	Tous déchets dangereux
DONDIN Jean-Philippe	Déchets des équipements électriques et électroniques issus des activités de la DSI

Article 2

Le présent arrêté abroge les arrêtés n° 2011-138 du 22 mars 2011 et n° 2014-548 du 13 novembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-75 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Axel BRINGER)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Axel BRINGER, directeur du Pôle Alternance de l'université de La Rochelle, pour signer dans son domaine de compétences au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les contrats de professionnalisation

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2013-254 du 16 juillet 2013. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-76 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Élise VIOLET)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Élise VIOLET, directrice de la maison de la réussite et de l'insertion professionnelle, pour signer dans son domaine de compétences au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les contrats individuels de formation avec les stagiaires,
- les conventions de formation avec les entreprises, avec les organismes paritaires collecteurs agréés (OPAC) et avec les organismes paritaires au titre du congé individuel de formation (OPACIF),
- les conventions tripartites d'accompagnement pour la VAE,
- les notifications des décisions de jury de VAE,
- les attestations d'exonération des coûts de formation pour les stagiaires à titre individuel,
- les attestations d'exonération des droits d'inscription pour les stagiaires à titre individuel,
- les attestations d'inscription,
- les attestations de présence,
- les attestations d'entrée en formation,

- les attestations de fin de formation,
- pour les DAEU, les convocations aux examens, les relevés de notes, les attestations de réussite à l'examen,
- les conventions de stage,
- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-491 du 5 novembre 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-77 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Laurent AUGIER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Laurent AUGIER, doyen de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.
- les décisions ou conventions d'attribution à un organisme privé de toute subvention dont le montant est inférieur ou égal à trois mille euros.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2013-348 du 2 septembre 2013. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-78 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurence BRUNET-HUNAUT)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

Vu l'élection de Madame Laurence Brunet-Hunault aux fonctions d'assesseur pédagogique lors du conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 12 septembre 2013,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Madame Laurence BRUNET-HUNAUT, assesseur pédagogique de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2013-349 du 16 septembre 2013. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-79 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurent HUE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L.712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle.

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Laurent HUE, responsable administratif de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université, en l'absence ou en cas d'empêchement du doyen de l'UFR et de l'assesseur, les documents suivants, à l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines :

- relevés de notes,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- propositions relatives aux demandes de validation d'études,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2005-710 du 1er septembre 2005. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-80 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Christian INARD)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Christian INARD, directeur de la Faculté des Sciences et Technologies, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants au Pôle sciences et technologie :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR,
- décisions ou conventions d'attribution à un organisme privé de toute subvention dont le montant est inférieur ou égal à trois mille euros.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-103 du 18 mars 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-81 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Arnaud REVEL)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts du Pôle Sciences et Technologie,
Vu la délibération du conseil du Pôle Sciences et Technologie du 17 avril 2015,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à M. Arnaud REVEL, directeur adjoint de la Faculté des Sciences et Technologies en charge de l'enseignement pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les documents suivants :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- les états de service des enseignants permanents et non permanents du PST,
- les décisions ou conventions d'attribution à un organisme tiers de toute subvention dont le montant est inférieur ou égal à trois mille euros,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux du PST à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-254 du 17 juillet 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-82 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Catherine MARIE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Catherine MARIE, doyenne de la faculté de droit, sciences politique et de gestion, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à la faculté de droit, sciences politique et de gestion :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-294 du 25 août 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-83 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Linda ARCELIN-LECUYER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,
Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Linda ARCELIN-LECUYER, assesseur « Recherche » du doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les documents suivants à la Faculté de droit, de science politique et de gestion :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-352 du 17 septembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-84 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Laurent BORDEREAUX)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Laurent BORDEREAUX, assesseur chargé des formations du doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les documents suivants à la Faculté de droit, de science politique et de gestion :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-353 du 17 septembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-85 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Yves BADIOU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Yves BADIOU, assesseur « Échanges internationaux » du doyen de la faculté de droit, de sciences politique et de gestion, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université tous documents administratifs concernant les échanges internationaux à la faculté de droit, sciences politique et de gestion.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2012-254 du 6 juillet 2012. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-86 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Eric LUSSAN)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Eric LUSSAN, responsable administratif et financier de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,

- les arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-347 du 14 septembre 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-87 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Thierry POULAIN-REHM)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'UFR Droit, science politique et gestion,
Vu les statuts de l'institut d'administration des entreprises,
Vu la délibération du conseil de l'IAE du 13 octobre 2014,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à M. Thierry POULAIN-REHM, directeur de l'institut d'administration des entreprises (IAE), pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université les documents suivants à l'UFR Droit, science politique et gestion, concernant l'IAE :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,

- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'IAE à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-510 du 3 novembre 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-88 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Patrice JOUBERT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de l'Institut Universitaire de Technologie de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Patrice JOUBERT, directeur de l'Institut Universitaire de Technologie, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- autorisation d'absence et ordres de mission au personnel (EC, enseignants, chercheurs et IATOSS) placé sous son autorité,
- conventions de gestion portant sur le périmètre de l'IUT,
- conventions conclues à l'occasion des stages obligatoires prévus dans le cursus et effectués par les étudiants inscrits à l'Université dans le cadre de diplômes de l'IUT selon les modèles types approuvés en conseil d'administration,
- conventions relatives aux projets tuteurés,
- conventions conclues à l'occasion de l'accueil d'étudiants étrangers,
- conventions conclues à l'occasion de l'accueil de lycéens, d'étudiants, et d'adultes en formation effectuant au sein des services de l'IUT, un stage obligatoire, ou non dans le cadre de leur cursus,
- les conventions de partenariat avec les entreprises,
- services prévisionnels des enseignants,
- contrats de travail des étudiants tuteurs,
- conventions de mise à disposition de locaux de l'IUT,
- convention de prêt de matériel,
- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,

- convention de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- arrêtés d'attribution de bourses de stage et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2009-873 du 10 décembre 2009. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-89 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Eric JAUFREY)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Eric JAUFREY, chef du département Techniques de Commercialisation, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage
- les conventions de stage de tutorat
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2012-299 du 11 septembre 2012. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-90 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Thierry DUMARTIN)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Thierry DUMARTIN, chef du département réseaux et télécommunications, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage,
- les conventions de projet tutoré,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-273 du 26 août 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-91 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Philippe CROTTEREAU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Philippe CROTTEREAU, chef du département informatique, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage,
- les conventions de projet tutoré,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-272 du 26 août 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-92 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Marie-Christine HENRY)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Marie-Christine HENRY, chef du département génie biologique, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage,
- les conventions de projet tutoré,
- les attestations de présence,

- les attestations d'assiduité.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-271 du 26 août 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-93 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (Gérard SCHELLENBAUM)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Gérard SCHELLENBAUM, chef du département Génie Civil – Construction Durable pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2014-304 du 26 août 2014. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire

Mathias TRANCHANT

**Arrêté n° 2016-94 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière
(Annaïg RABAH)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Annaïg RABAH, responsable administrative de l'Institut Universitaire de Technologie, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'IUT à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-594 du 20 octobre 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

**Arrêté n° 2016-95 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Aline
AUTISSIER – Cellule PROSPER)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de
l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Aline AUTISSIER, responsable de la cellule prospective, évaluation, ressources,
pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire.

Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au
recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

**Arrêté n° 2016-96 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Myriam
CHEMINADE – SHSE)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de
l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Myriam CHEMINADE, responsable du service hygiène sécurité et
environnement , pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire.

Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au
recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-97 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Céline MARTINET – OFIVE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Céline MARTINET, responsable de l'observatoire des formations de l'insertion professionnelle et de la vie étudiante, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire.

Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-98 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Luc COSTEDOAT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Luc COSTEDOAT, responsable du service de la gestion immobilière et technique, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,

- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire.

Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-99 du 15 février 2016 portant délégation de signature non financière (Cécile HARDY-RADENAC)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Cécile HARDY-RADENAC, responsable des affaires financières au sein de la direction des affaires financières, pour signer au nom de l'administrateur provisoire de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire.

Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-100 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission formation et vie universitaire (Isabelle SUEUR)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Est nommée auprès de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle :
Madame Isabelle SUEUR, en qualité de chargée de mission formation et vie universitaire à compter du
16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au
recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

**Arrêté n° 2016-101 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission
Handicap (Julien SAMPEDRO)****L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de
l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Est nommé auprès de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle :
Monsieur Julien SAMPEDRO, en qualité de chargé de mission Handicap à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au
recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

**Arrêté n° 2016-102 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission
culture, vie sportive et associative (Catherine BENGUIGUI)****L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Est nommée auprès de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle :
Madame Catherine BENGUIGUI, en qualité de chargée de mission culture, vie sportive et associative à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-103 du 16 février 2016 relatif à la nomination aux fonctions de chargé de mission auprès de la commission de la recherche et chargé de mission relations internationales (Paco BUSTAMANTE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Est nommé auprès de l'administrateur provisoire de l'Université de La Rochelle :
Monsieur Paco BUSTAMANTE, en qualité de chargé de mission auprès de la commission de la recherche et chargé de mission relations internationales à compter du 16 février 2016.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-104 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Xavier BONNET)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Xavier BONNET, directeur du CEBC (centre d'études biologiques de chizé).

Cette délégation de signature est accordée sur :

-l'unité budgétaire : **920/CEBC** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 105 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Marlène BARBOTIN)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE FINANCIÈRE

En cas d'absence de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle, délégation de signature est donnée à :

Marlène BARBOTIN, Directrice Générale des Services

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement,
- l'engagement des dépenses de personnel,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes,
- les bordereaux de recettes et de mandats,
- les marchés.

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'agent comptable.

Article 3 : MISSIONS

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger

- ordre de mission avec ou sans remboursement
- autorisation d'invitation des personnes extérieures

Article 4 : PUBLICATION

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-106 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Cécile Hardy-Radenac)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Délégation de signature est donnée à :

Cécile Hardy-Radenac, adjointe au directeur des affaires financières et du patrimoine.

pour les actes de la direction des affaires budgétaires :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- les attestations relatives à l'exécution budgétaire

Article 2 : PUBLICATION

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-107 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Isabelle SUEUR)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa

- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE FINANCIÈRE

En cas d'absence de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle, délégation de signature est donnée à Isabelle SUEUR, chargée de mission formation et vie universitaire.

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement,
- l'engagement des dépenses de personnel,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes,
- les bordereaux de recettes et de mandats,
- les marchés.

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'agent comptable.

Article 3 : MISSIONS

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger

- ordre de mission avec ou sans remboursement
- autorisation d'invitation des personnes extérieures

Article 4 : PUBLICATION

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-108 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Karim AIT-MOKHTAR)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Karim AIT-MOKHTAR, directeur du LASIE.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LASIE** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920/CPER/TRANSPORT**

l'unité budgétaire : **920/CPER/BATIMENT DURABLE**

l'unité budgétaire : **920/ DREDE /SIMMEA**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-109 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Linda ARCELIN)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Linda ARCELIN, assesseur recherche de l'UFR droit, sciences politique et de gestion .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / CEREGE / CEJEP / CEIR** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-110 du 16 février 2016 relatif à l'abrogation de l'arrêté n° 2009-841 portant délégation de signature non financière

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2009-841 du 17 novembre 2009 portant délégation de signature non financière aux responsables des services centraux désignés.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-111 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent AUGIER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Laurent AUGIER, doyen de l'UFR lettres, langues, arts et sciences humaines .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **902 FLASH** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / CRHIA**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-112 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine BENGUIGUI)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Catherine BENGUIGUI, directrice de l'espace culture/ maison de l'étudiant .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **967 CULTURE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016- 113 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Michel BERTHIER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Michel BERTHIER, directeur adjoint du laboratoire mathématiques , images et interaction (MIA).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / MIA**

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / MIREs**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-114 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière
(Laurent BORDEREAUX)****L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Laurent BORDEREAUX, assesseur chargé des formations de l'UFR droit, sciences politique et gestion.

Cette délégation de signature est accordée sur : l'unité budgétaire : **901 DROIT, SCIENCES POLITIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-115 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jacques BOUINEAU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Jacques BOUINEAU, directeur du centre d'études internationales de la romanité.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/RECHERCHE – CEIR** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-116 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Frédéric BRET)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Frédéric BRET, Ingénieur de recherche à la direction du Système d'information (DSI) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **962/DSI** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-117 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Axel BRINGER)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Axel BRINGER, directeur du Pôle Alternance.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,

- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-118 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean Christophe BURIE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Jean-Christophe BURIE, directeur adjoint du laboratoire d'informatique imagerie interaction (L3i).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/L3i** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-119 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière
(Paco BUSTAMANTE)****L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Paco BUSTAMANTE, directeur de l'école doctorale sciences pour l'environnement « Gay Lussac », chargé de mission auprès de la Commission de la Recherche et chargé de mission aux relations internationales.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920 Recherche** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **900/SRI** pour tous les centres de responsabilité

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-120 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nathalie CADILHAC-GALLERENT)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Nathalie CADILHAC-GALLERENT, responsable du service des affaires juridiques et statutaires.

Cette délégation de signature est accordée sur l'unité budgétaire : 900/ADGE, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-121 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Franck CHARNEAU)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Franck CHARNEAU, Responsable de la cellule @CTICE.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **932 @CTICE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-122 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine CHOQUET)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Catherine CHOQUET, Directrice du laboratoire mathématiques images et interaction (MIA) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/MIA** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-123 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Luc COSTEDOAT)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Luc COSTEDOAT, responsable de la gestion immobilière et technique de l'université.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **906 SERVICE TECHNIQUE UNIVERSITAIRE** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-124 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Olivier DE VIRON)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Olivier DE VIRON, directeur du LIENSs.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LIENSs**

l'unité budgétaire : **920/CPER/ECONAT**

l'unité budgétaire : **920/CPER/HaBiSan**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-125 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Sylvie DEBIAIS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Sylvie DEBIAIS, responsable du service des études et de la vie étudiante .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 900/VIE ETUDIANTE

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-126 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Anne-Cécile CHARTIER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à : **Anne-Cécile CHARTIER**, adjointe au directeur des affaires financières et du patrimoine.

Cette délégation de signature est accordée pour les actes de la direction des affaires financières :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- les attestations relatives à l'exécution budgétaire

Article 2 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-127 du 16 février 2016 portant délégation de signature
financière (Magali FOURAGE)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à :
Magali FOURAGE, adjointe au directeur des affaires financières et du patrimoine.

Cette délégation de signature est accordée pour les actes de la direction des affaires financières :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- les attestations relatives à l'exécution budgétaire

Article 2 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-128 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean
DESMAZES)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à
Jean DESMAZES, directeur adjoint de l'école doctorale sociétés et organisations (SORG)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/DREDE/ED SORG** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-129 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Joseph EGWURUBE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Joseph EGWURUBE, directeur du centre inter-pôles d'enseignement des langues (CIEL) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **930 CIEL** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-130 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent ESTIOT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Laurent ESTIOT, directeur du service universitaire des activités sportives et d'expression (SUAPSE) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **964 SUAPSE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-131 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Sylvie FAYET)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Sylvie FAYET, directrice de la bibliothèque universitaire .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **960 BU** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-132 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Xavier FEAUGAS)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Xavier FEAUGAS, directeur adjoint du LASIE.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LASIE** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920/CPER/TRANSPORT**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-133 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Francis FORBEAU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Francis FORBEAU, directeur de la direction du Système d'information (DSI).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **962 DSI** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-134 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Anne FAUGEROUX)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Anne FAUGEROUX, responsable du service des relations internationales .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 900/SRI

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire

Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-135 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Alain GAUGUE)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Alain GAUGUE, directeur adjoint de l'école doctorales sciences et ingénierie pour l'information (S2I),

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/DREDE / ED S2I** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-136 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Marianne GRABER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Marianne GRABER, directrice adjointe du LIENSs.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LIENSs** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-137 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière
(Christophe GUINET)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Christophe GUINET, directeur adjoint du CEBC (centre d'études biologiques de chizé)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/CEBC** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-138 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Laurent HUE)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Laurent HUE, responsable administratif de l'UFR lettres, langues, arts et sciences humaines .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **902 FLASH** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920/RECHERCHE / CRHIA**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-139 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Christian INARD)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Christian INARD, directeur de la Faculté des Sciences et Technologies.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **904 UFR sciences** pour tous les centres de responsabilité des départements

l'unité budgétaire : **920/DREDE/IRSTV**

l'unité budgétaire : **951/POLE ALTERNANCE / APPRENTISSAGE PST**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-140 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Patrice JOUBERT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Patrice JOUBERT, directeur de l'IUT .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **951/POLE ALTERNANCE/CR APPRENTISSAGE**

l'unité budgétaire : **951/POLE ALTERNANCE/CR PROFESSIONNALISATION**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-141 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Philippe LE GOC)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Philippe LE GOC, directeur des études et de la vie universitaire .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **900/ADGE**

l'unité budgétaire : **900/VIE ETUDIANTE**

l'unité budgétaire : **900/RELATIONS INTERNATIONALES**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-142 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nathalie LONG)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Nathalie LONG, directrice adjointe du LIENSs.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LIENSs** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-143 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Eric LUSSAN)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Eric LUSSAN, responsable administratif et financier de l'UFR droit, sciences politiques, économiques et gestion.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **901 UFR droit, sciences politiques, économiques et gestion** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / CEREGE / CEJEP / CEIR** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-144 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Catherine MARIE)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Catherine MARIE, Doyenne de l'UFR droit, sciences politique et de gestion, directeur adjoint de l'école doctorale droit et sciences politiques « Pierre Couvrat ».

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **901 DROIT, SCIENCES POLITIQUES, ECONOMIQUES ET GESTION**

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / CEREGE / CEJEP / CEIR**

l'unité budgétaire : **920/DREDE/ED DSP**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-145 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Agnès MICHELOT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Agnès MICHELOT, co-directrice du centre étude juridique et politique (CEJEP) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/RECHERCHE - CEJEP**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-146 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean-Marc OGIER)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Jean-Marc OGIER, directeur du L3i & porteur Axe 2 NUMERIC.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/L3i** pour tous les centres de responsabilité

l'unité budgétaire : **920/CPER/NUMERIC**

l'unité budgétaire : **920/MIRES**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-147 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Aude OLIVIER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Aude OLIVIER, responsable du service communication .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 900/COM

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-148 du 16 février 2016 portant délégation de signature
financière (Isabelle PAIRÉ)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Isabelle PAIRÉ, chef de cabinet .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 900/PRESIDENCE

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-149 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Fernando PEDRAZA-DIAZ)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Fernando PEDRAZA-DIAZ, directeur du collège des écoles doctorales.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/DREDE /COLLEGE ED** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,

- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-150 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Lucia PICARD)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Lucia PICARD, responsable administrative du LIENSs .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LIENSs**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-151 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Thierry POULAIN-REHM)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Thierry POULAIN-REHM, Directeur de l'institut d'administration des entreprises (I.A.E.) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **901/GESTION**

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE / CEREGE** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,

- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-152 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Annaïg RABAH)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Annaïg RABAH, responsable administrative et financière de l'IUT .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE/CR APPRENTISSAGE DE L'IUT**

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE/CR PROFESSIONNALISATION**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-153 du 16 février 2016 portant délégation de signature
financière (Olivier RENOU)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Olivier RENOU, adjoint à la directrice générale des services, chargé des affaires financières, patrimoine, environnement.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 906/LOGISTIQUE

l'unité budgétaire : 920/CPER

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-154 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Arnaud REVEL)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Arnaud REVEL, directeur adjoint en charge de l'enseignement de la Faculté des Sciences et Technologies (FST).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **904/UFR sciences** pour tous les centres de responsabilité des départements dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-155 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Vincent RIDOUX)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Vincent RIDOUX, directeur de l'unité mixte de service (UMS 3462)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/UMS 3462** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Matthias Tranchant

Arrêté n° 2016-156 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Nadège SALAVILLE)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Nadège SALAVILLE, responsable administrative et financière du Pôle alternance .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE / CR PROFESSIONNALISATION**

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE / CR POLE ALTERNANCE**

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE / APPRENTISSAGE PST**

l'unité budgétaire : **951 POLE ALTERNANCE / APPRENTISSAGE DG ET FLASH**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-157 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Julien SAMPEDRO)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Julien SAMPEDRO, directeur adjoint du service universitaire des activités sportives et d'expression (SUAPSE).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **964/SUAPSE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

**Arrêté n° 2016-158 du 16 février 2016 portant délégation de signature
financière (Nadine SEGUIN)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Nadine SEGUIN, gestionnaire du laboratoire des sciences de l'ingénieur pour l'environnement.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/LASIE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-159 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Marie Grâce TEIXEIRA)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Marie-Grâce TEIXEIRA, responsable administrative de l'UFR sciences .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **904 UFR sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur pour tous les centres de responsabilité des départements**

l'unité budgétaire : **920/UMS 3462**

l'unité budgétaire : **920/LASIE**

l'unité budgétaire : **920/L3I**

l'unité budgétaire : **920/CEBC**

l'unité budgétaire : **920/FREDD**

l'unité budgétaire : **920/IRSTV**

l'unité budgétaire : **951/POLE ALTERNANCE/CR APPRENTISSAGE PST**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-160 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Olivier VAN CANNEYT)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Olivier VAN CANNEYT, directeur adjoint de l'unité mixte de service (UMS 3462)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/UMS 3462** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-161 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Elise VIOLET)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Elise VIOLET, directrice de la maison de la réussite et de l'insertion professionnelle (MRIP) .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **950/MRIP** pour tous les centres de responsabilités dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-162 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Jean-Marc WALLET)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Jean-Marc WALLET, directeur de la direction de la recherche et des études doctorales-europe (DREDE).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920 RECHERCHE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire

Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-163 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (David WATERMAN)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à David WATERMAN, directeur adjoint de l'école doctorale lettres, pensées, arts et histoire (LPAH)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **920/DREDE/ED LPAH** dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-164 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Raoul WEBER)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Raoul WEBER, directeur adjoint à la bibliothèque universitaire .

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **960 BU** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-165 du 16 février 2016 portant délégation de signature financière (Isabelle WIART)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 54-16 du 1er février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à Isabelle WIART, adjointe à la directrice générale des services, directrice des ressources humaines.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : **900/GRH**

l'unité budgétaire : **991 MASSE SALARIALE**

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT** ; au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par l'administrateur provisoire de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements,

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par l'administrateur provisoire de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 16 février 2016. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016

L'administrateur provisoire
Mathias Tranchant

Arrêté n° 2016-166 du 12 février 2016 portant délégation de signature (agents de l'agence comptable)**L'AGENT COMPTABLE DE L'UNIVERSITE**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article R. 719-83,

ARRÊTE**Article 1**

Une délégation de signature est accordée aux agents de l'agence comptable pour signer au nom de l'agent comptable de l'université dans les conditions ci-dessous définies :

Nom Prénom	Nature de la délégation
Brigitte ALBERT	<ul style="list-style-type: none"> - Tout courrier relatif à son service - Remises de chèques DDFIP - Ordres de paiement - Bordereaux d'accompagnement des fichiers de paiements & prélèvements - Bordereaux de validation de la paye à façon - Délégation générale, en l'absence de l'agent comptable
Véronique DETRAZ	<ul style="list-style-type: none"> - Tout courrier relatif à son service - Bordereaux de validation de la paye à façon - Remises de chèques DDFIP - Ordres de paiement - Bordereaux d'accompagnement des fichiers de paiements & prélèvements - Quittances de caisse - Délégation générale, en l'absence de l'agent comptable
Eléa RIVIERE	<ul style="list-style-type: none"> - Lettres types - Demandes de renseignements - Ordres de paiement comptable - Quittances de caisse
Karine PINGANNAUD	<ul style="list-style-type: none"> - Lettres types - Demandes de renseignements - Remises de chèques DDFIP - Ordres de paiement comptable - Quittances de caisse - Percevoir le montant des chèques de retrait d'espèces établis par l'agent comptable
Fanny WIECZOREK	<ul style="list-style-type: none"> - Lettres types - Demandes de renseignements - Quittances de caisse

Article 2

Cet arrêté abroge l'arrêté n° 2012-152 du 23 avril 2012.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 12 février 2016.

L'agent comptable
Olivier AGNELY

**Arrêté n° 2016-167 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (P. LE GOC)
L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à M. Philippe Le Goc, directeur des études et de la vie universitaire, pour signer au nom de l'administrateur provisoire :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées de l'administrateur provisoire,
- les certificats de scolarité,
- les demandes de transfert,
- les fiches de situation,
- les demandes d'admission préalables à l'inscription en premier cycle en cas d'empêchement des délégataires dans les composantes,
- les relevés de notes des étudiants d'échanges internationaux inscrits à l'université de La Rochelle,
- les décisions en réponse aux demandes d'admission des étudiants venant d'une autre université,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études et de jury de validation des acquis de l'expérience en cas d'empêchement des délégataires dans les composantes,
- les conventions de prêt de matériels aux étudiants handicapés,
- les conventions de prêts de casiers aux étudiants handicapés,
- les engagements à la prise de note,
- les engagements au secrétariat d'examen,
- les certificats de publication des actes administratifs au recueil des actes administratifs de l'université.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2011-524 du 6 octobre 2011. Il prend effet à compter du 16 février 2016 et jusqu'à l'élection du nouveau président de l'université.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-168 du 16 février 2016 portant délégation de signature non financière (directeurs de composante)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-2, dernier alinéa,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation de signature est donnée aux directeurs de composantes ci-dessous désignés :

- Catherine Marie, doyen de la faculté de droit, de sciences politique et de gestion,
- Laurent Augier, doyen de la FLASH,
- Patrice Joubert, directeur de l'IUT,
- Christian Inard, directeur de la faculté de sciences et technologies,

pour signer au nom de l'administrateur provisoire dans leur composante respective les décisions ou conventions d'attribution à un organisme tiers de toute subvention dont le montant est inférieur ou égal à trois mille euros.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015-174 du 20 avril 2015. Il prend effet à compter du 16 février 2016 et jusqu'à l'élection du nouveau président de l'université.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT

Arrêté n° 2016-169 du 16 février 2016 portant délégation de signature (Christian KASZEWSKI)**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 54-16 du 1^{er} février 2016 du recteur de l'académie de Poitiers portant nomination de l'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1**

L'administrateur provisoire de l'université de La Rochelle donne délégation de signature à Christian KASZEWSKI , adjoint à la DRH, pour signer les documents ci-dessous énumérés en l'absence de Isabelle WIART, directrice des ressources humaines.

La présente délégation de signature concerne :

- Les interfaces de paye et d'acompte de paye transmis au TPG de la Haute-Vienne dans le cadre de la convention de paye à façon ;

-
- Les documents de liaison avec l'IRCANTEC, le Pôle Emploi, la MGEN, l'ERAFP, l'URSSAF, la DGI ;
 - Les attestations de salaires destinées au versement des indemnités journalière de sécurité sociales.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2013-241 du 28 juin 2013. Il prend effet à compter du 16 février 2016 et jusqu'à l'élection du nouveau président de l'université.

Article 3

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 16 février 2016.

L'administrateur provisoire
Mathias TRANCHANT