

La Rochelle
Université

D'ici, on voit +loin !

Recueil des actes administratifs

■ n° 285

13 septembre 2019

Pages 7279 à 7296

univ-larochelle.fr

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

Table des matières

Arrêtés

Arrêté n° 2019-328 du 26 août 2019 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB05-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission concernant les captures de phoques à Saint-Pierre-et-Miquelon du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019.....	7281
Arrêté n° 2019-329 du 26 août 2019 portant nomination d'une régisseuse pour la régie d'avance temporaire instituée au CRB05-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission concernant les captures de phoques à Saint-Pierre-et-Miquelon du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019.....	7282
Arrêté n° 2019-330 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2018-690 (Grâce Kraska).....	7283
Arrêté n° 2019-331 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-522 (Christelle Monteiro).....	7284
Arrêté n° 2019-332 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-538 (Virginie Duvat-Magnan).....	7284
Arrêté n° 2019-333 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-536 (Stéphanie Peltier).....	7285
Arrêté n° 2019-334 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Alfred Knapp).....	7285
Arrêté n° 2019-335 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Danièle André).....	7286
Arrêté n° 2019-336 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Martine Raibaud).....	7287
Arrêté n° 2019-340 du 5 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Cyrille Barthélémy).....	7288
Arrêté n° 2019-341 du 5 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Annaïg Rabah).....	7290
Arrêté n° 2019-386 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Lætitia Rubaud).....	7291
Arrêté n° 2019-387 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Valérie Pourpoint).....	7292
Arrêté n° 2019-388 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Thomas Saulnier).....	7294
Arrêté n° 2019-390 du 10 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de La Rochelle Université (Fabien GENDRON).....	7294

Arrêtés

Arrêté n° 2019-328 du 26 août 2019 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB05-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission concernant les captures de phoques à Saint-Pierre-et-Miquelon du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51, R. 719-52 et R. 719-79 à R. 719-85,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avance des organismes publics,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès de ces établissements,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1

Une régie d'avance temporaire est instituée au bénéfice du CRB05-CEBC. Cette régie d'avance temporaire sera installée du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019 à Saint-Pierre-et-Miquelon avec pour objet le paiement des dépenses.

Article 2

Cette régie doit permettre le paiement des frais suivants :

- > Essence bateau
- > Frais alimentaire
- > Achat matériels
- > Produits vétérinaires

Article 3

Le montant maximum de l'avance à consentir à la régisseuse ou au régisseur est fixé à 2 000,00 € (deux mille euros) qui s'effectuera par virement sur le compte bancaire du régisseur.

Article 4

La régisseuse ou le régisseur remet à l'agent comptable la totalité des pièces justificatives des dépenses payées (compléter le fichier Excel) dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de fin de la régie.

Article 5

Selon la réglementation en vigueur, la régisseuse ou le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement.

Article 6

La régisseuse ou le régisseur ne perçoit pas d'indemnité de responsabilité.

Article 7

La régisseuse ou le régisseur est nommé par le président de l'Université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 8

La régisseuse ou le régisseur engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire pour les opérations effectuées dans le cadre de la régie.

Article 9

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

Fait à La Rochelle, le 26 août 2019

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-329 du 26 août 2019 portant nomination d'une régisseuse pour la régie d'avance temporaire instituée au CRB05-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission concernant les captures de phoques à Saint-Pierre-et-Miquelon du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51, R. 719-52 et R. 719-79 à R. 719-85,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avance des organismes publics,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès de ces établissements,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu l'arrêté n° 2019-329 du 26 août 2019 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB05-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission concernant les captures de phoques à Saint-Pierre-et-Miquelon du 19 septembre 2019 au 29 septembre 2019,

Vu les statuts de l'Université,

Vu l'agrément de l'agent comptable de l'Université,

ARRÊTE

Article 1

Madame Cécile VINCENT, enseignante-chercheuse en Biologie, est nommé régisseuse titulaire de la régie d'avance temporaire avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2

Monsieur Willy DABIN est nommé régisseur suppléant de Madame Cécile VINCENT.

La suppléance s'exerce en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel du régisseur titulaire, et après avoir établi un procès-verbal de reconnaissance de

situation de la régie, daté et signé contradictoirement, de manière à éliminer éventuellement le partage de responsabilité.

Article 3

Madame Cécile VINCENT et Monsieur Willy DABIN disposeront d'un montant de 2 000,00 € (deux mille euros).

Article 4

La régisseuse titulaire et le régisseur suppléant ne sont pas astreints à constituer un cautionnement.

Article 5

La régisseuse titulaire et le régisseur suppléant ne perçoivent pas d'indemnité de responsabilité.

Article 6

La régisseuse titulaire et le régisseur suppléant sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'elle recueille ou qui leur sont avancés par l'agent comptable, du maniement des fonds et des mouvements du compte de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives, ainsi que l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont effectués.

Article 7

La régisseuse titulaire et le régisseur suppléant ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énoncées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-15 du code pénal.

Article 8

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

Fait à La Rochelle, le 26 août 2019

Agrément de l'agent comptable
de l'Université
Jean-Michel BRUN

Le président de l'Université
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-330 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2018-690 (Grâce Kraska)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et 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° 2018-690 du 11 décembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Grâce Kraska),

ARRÊTE

Article 1 – Abrogation de la délégation de signature

Vu l'arrêté n° 2018-690 du 11 décembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Grâce Kraska) est abrogé.

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-331 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-522 (Christelle Monteiro)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et 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° 2017-522 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Christelle Monteiro),

ARRÊTE**Article 1 – Abrogation de la délégation de signature**

Vu l'arrêté n° 2017-522 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Christelle Monteiro) est abrogé.

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-332 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-538 (Virginie Duvat-Magnan)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et 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° 2017-538 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Virginie Duvat-Magnan),

ARRÊTE**Article 1 – Abrogation de la délégation de signature**

Vu l'arrêté n° 2017-538 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Virginie Duvat-Magnan) est abrogé.

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-333 du 28 août 2019 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n°2017-536 (Stéphanie Peltier)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et 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° 2017-536 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Stéphanie Peltier),

ARRÊTE**Article 1 – Abrogation de la délégation de signature**

Vu l'arrêté n° 2017-536 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Stéphanie Peltier) est abrogé.

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-334 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Alfred Knapp)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

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

ARRÊTE**Article 1 – Délégation de signature**

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRMULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Alfred Knapp.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB07/CUFLE et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-335 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Danièle André)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Danièle André.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB07/MASTERS/LCAI et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-336 du 28 août 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Martine Raibaud)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation

du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Martine Raibaud.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB07/MASTERS/LCAI et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-340 du 5 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Cyrille Barthélémy)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Cyrille Barthélémy, directeur de l'IUT.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

- > CRB01/POLE ALTERNANCE/APP IUT DUT GC
- > CRB01/POLE ALTERNANCE/APP IUT DUT BIO
- > CRB01/POLE ALTERNANCE/PRO IUT DUT GC
- > CRB01/POLE ALTERNANCE/PRO IUT DUT BIO

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 5 septembre 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-341 du 5 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Annaïg Rabah)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Annaïg Rabah.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

CRB01/POLE ALTERNANCE/APP IUT DUT GC

CRB01/POLE ALTERNANCE/APP IUT DUT BIO

CRB01/POLE ALTERNANCE/PRO IUT DUT GC

CRB01/POLE ALTERNANCE/PRO IUT DUT BIO

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 5 septembre 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-386 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Laëtitia Rubaud)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

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

ARRÊTE**Article 1**

Délégation est donnée à Madame Laetitia Rubaud, directrice des ressources humaines, pour signer au nom du président de l'université :

- > les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- > les duplicatas de documents originaux,
- > les extraits individuels de décisions collectives signées du président,
- > 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 demandes d'immatriculation en sécurité sociale des travailleurs,
- > les documents de liaison avec le centre électronique de la Trésorerie de Limoges, l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF), l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC), la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), la mutuelle générale de l'éducation nationale (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 contrats de vacation,
- > 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 d'un service à temps partiel pour raison thérapeutique,
- octroi d'un congé bonifié,
- octroi d'un 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,
- octroi de 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 après congés.

Article 2

L'arrêté n° 2017-365 du 25 juillet 2017 portant délégation de signature non financière (Isabelle Wiart) est abrogé.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 9 septembre 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-387 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Valérie Pourpoint)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Valérie Pourpoint, responsable du service des personnels enseignants, pour signer, au nom du président de l'université, dans son domaine de compétences :

- > les transmissions ou demandes d'éléments de réponse ;
- > les duplicatas de documents originaux ;
- > les extraits individuels de décisions collectives signées du président de l'Université ;
- > 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 demandes d'immatriculation en sécurité sociale des travailleurs ;

- > les documents de liaison avec le centre électronique de la Trésorerie de Limoges, l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF), l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC), la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), la mutuelle générale de l'éducation nationale (MGEN), Pôle Emploi ;
- > les certificats de cessation de paiement ;
- > les convocations individuelles des candidats et des membres du jury pour les concours organisés par l'établissement ;
- > 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 (ARE) et de mise en paiement ;
- > les contrats de vacation ;
- > les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de santé (BIATSS) relevant de la compétence de l'établissement et les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et 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 d'un service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
 - octroi d'un congé bonifié ;
 - octroi d'un congé administratif de deux mois au retour d'une affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à 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 ;
 - octroi de 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 maternité, adoption ou paternité) et réintégration après congés ;
 - octroi des congés de longue maladie et longue durée pour les stagiaires et réintégration après congés.

Article 2

L'arrêté n° 2019-238 du 15 avril 2019 portant délégation de signature non financière à Isabelle Régnier est abrogé.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 9 septembre 2019.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-388 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature (Thomas Saulnier)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Thomas Saulnier, responsable du service des affaires juridiques et statutaires, pour signer au nom du président de l'université les certificats de publication des actes administratifs au recueil des actes administratifs de l'université.

Article 2

Le présent arrêté entre en vigueur le 16 septembre 2019.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 9 septembre 2019.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-390 du 10 septembre 2019 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de La Rochelle Université (Fabien GENDRON)

LE DIRECTEUR DE L'IUT

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

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature

Le directeur de l'IUT de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université à Fabien GENDRON.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB09/GECI et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques (hors personnel) quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés et celui du directeur de l'IUT,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 10 septembre 2019.

Le directeur de l'IUT
Cyrille Barthélémy

