

# Recueil des actes administratifs

■ n° 447

**11 juillet 2023**

Pages 11001 à 11006

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° 2023-305 du 6 juillet 2023 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université..... 11003

Arrêté n° 2023-306 du 7 juillet 2023 portant désignation des responsables d'unités de travail de La Rochelle Université..... 11004

# Arrêtés

## **Arrêté n° 2023-305 du 6 juillet 2023 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 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 La Rochelle Université,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 – Délégation de signature**

Délégation de signature est donnée aux agentes et agents reportés dans le tableau ci-dessous pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques, de constatation et certification du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR », « GFC-dépenses » et « GFC-Missions » de La Rochelle Université.

Pour chaque délégataire, la délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires renseignées dans le tableau ci-dessous, et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Nom	Prénom	Qualité délégataire	Service / Laboratoire	CRB	SO	Sous SO	Num. délégation
TEIXEIRA	MARIE-GRACE	DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ADJOINTE	LUDI	CRB12	-	-	2023-305

#### **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 validation des engagements juridiques,
- > la constatation et la certification 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**

La présente délégation porte sur :

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

la validation des ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,

- > la validation les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > la validation des 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 le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

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

#### **Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité**

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 6 juillet 2023.

Le président  
Jean-Marc Ogier

### **Arrêté n° 2023-306 du 7 juillet 2023 portant désignation des responsables d'unités de travail de La Rochelle Université**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,  
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et R. 4121-1 à R. 4121-4,  
Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,  
Vu l'instruction générale de La Rochelle Université du 2 mai 2022 sur la prévention des risques professionnels, la santé et la sécurité au travail ainsi que sur la protection de l'environnement,

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1**

Les responsables d'unités de travail désignés ci-dessous sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité dans leur unité de travail.

<b>Unité de travail</b>	<b>Fonction du responsable d'unité de travail</b>	<b>Responsable d'unité de travail</b>
Bibliothèque Universitaire	Directrice BU	FAYET Sylvie
Campusinnov	Directeur Campusinnov	GOUIN Michaël
DPaL	Directeur DPaL	COSTEDOAT Luc
DPI	Directeur DSI	MCLELLAN Stuart
DSI	Directeur DSI	MCLELLAN Stuart
FDSPM	Directrice par interim FDSPM	ARCELIN Linda
IUT Administration et TC	Directrice IUT	CHERY Béatrice
IUT Génie Biologique	Directrice IUT GB	DIDELLOT Sandrine
IUT Génie Civil	Directeur IUT GC	GENDRON Fabien
IUT Informatique	Directeur IUT GI	AMMAR-BOUDJELAL Farid
IUT Réseaux et Télécom		A désigner
L3I	Directeur L3I	GHAMRI-DOUDANE Yacine
LaSIE	Directeur LaSIE	FEAUGAS Xavier
LIENSs	Directrice LIENSs	BALLU Valérie
LIENSs - L'Estran	Directrice LIENSs	BALLU Valérie
LIENSs - TIDALOU	Directrice LIENSs	BALLU Valérie
LUDI - Générale	Directeur LUDI	INARD Christian

Unité de travail	Fonction du responsable d'unité de travail	Responsable d'unité de travail
Marais de l'Houmeau	Directrice LIENSs	BALLU Valérie
MDE	Directrice MDE	GROS DE BELER Solenne
MDI	Directeur des relations internationales	AYMARD Stéphane
MIA	Directrice MIA	CHOQUET Catherine
MRIP	Directeur de la DIDEV	GUILLEMET Kevin
PELAGIS	Directrice PELAGIS	CAURANT Florence
Dpt - Générale	Directeur du Collegium	DE VIRON Olivier
Dpt - Biologie	Directeur Dpt Biologie	RADENAC Gilles
Dpt - Biotechnologie	Directrice Dpt Biotechnologie	BORDENAVE-JUCHEREAU Stéphanie
Dpt - Chimie	Directeur Dpt Chimie	PEDRAZA-DIAZ Fernando
Dpt - Génie civil	Directeur Dpt Génie civil	HAMAMI Ameer
Dpt - Informatique	Directeur Dpt Informatique	MORCOS Jacques
Dpt - Sciences de la Terre	Directeur Dpt Sciences de la Terre	MATHE Vivien
Dpt - Physique	Directeur Dpt Physique	REFAIT Philippe
SDSU	Médecin directeur du SDSU	PROTON Aurélie
SUAPSE	Directeur SUAPSE	SAMPEDRO Julien
Technoforum	Directeur Général des Services	JOLLY Yannick

## Article 2

Au sein de cette unité de travail, le responsable d'unité de travail doit appliquer et faire appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité notamment celles définies dans les livres I<sup>er</sup> à V de la quatrième partie « Santé et sécurité au travail » du code du travail et les décrets pris pour son application et prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.

## Article 3

Le responsable d'unité de travail doit nommer obligatoirement un ou des agents chargés de l'assister et de le conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement (Assistant de Prévention).

## Article 4

Le responsable d'unité de travail doit notamment :

- > Mettre en œuvre une démarche globale de prévention,
- > Dresser l'inventaire et piloter l'évaluation des risques professionnels, en lien avec l'assistant de prévention et en associant les agents intervenant au sein de son unité de travail
- > Définir la programmation annuelle des actions de prévention de son unité de travail
- > Transcrire et mettre à jour au moins annuellement dans un document unique les résultats de cette évaluation qu'il transmet au responsable de bâtiment et au président de l'Université
- > S'assurer que les équipements de travail sont installés, entretenus et vérifiés de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers (maintien en conformité)

- > Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- > Veiller à ce que les locaux soient tenus dans un état constant de propreté et qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes
- > Veiller aux bonnes pratiques professionnelles et fait respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement ;
- > Doit s'assurer que les consignes de sécurité sont bien établies au sein de l'unité de travail, affichées et communiquées aux personnes concernées. Elle/Il assure la traçabilité de cette diffusion.
- > Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation à la sécurité et le suivi médical du personnel intervenant dans l'unité de travail ;
- > Veiller à ce que les demandes de dérogation pour les jeunes âgés d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans devant effectuer des travaux dangereux soient établies.
- > Prendre toutes les mesures pour s'assurer de l'application des procédures d'accueil d'entreprises ou organismes extérieurs (plan de prévention, autorisation lors de manifestations exceptionnelles, livraison de matériel, ...). Elle/Il reçoit une délégation de signature à l'effet de signer les plans de prévention et les permis feu relatifs aux opérations concernées.
- > Le cas échéant, veiller à se conformer aux obligations réglementaires fixées par d'autres textes ministériels liées aux activités réalisées dans son unité de travail, et notamment celles concernant les installations classées pour la protection de l'environnement, les établissements recevant du public, les organismes génétiquement modifiés, la gestion des sources de rayonnements ionisants, l'expérimentation animale...

Le responsable d'unité de travail reçoit délégation de signature pour signer tout document entrant dans le champ de la prévention des risques au sein de l'unité de travail dont il a la charge.

#### **Article 5**

L'arrêté n° 2023-270 du 24 mai 2023 portant désignation des responsables d'unités de travail de La Rochelle Université est abrogé par le présent arrêté.

#### **Article 6**

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 7 juillet 2023.

Le président  
Jean-Marc Ogier