

**Arrêté n° DS 03-12-2020-02 portant délégation de signature**  
**Monsieur Nicolas BOISTAY, DGS-Adjoint / DRHRS**  
**Madame Valérie DURANDO, SQVT**  
**Madame Mathilde SOUCHET, GPRH**  
*Direction des ressources humaines et de la relation sociale*

**La Présidente de l'université de Poitiers**

- Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.712-2 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu les Statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu la délibération n° 30-11-2020-01 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 30 novembre 2020 portant élection de Madame Virginie LAVAL à la présidence de l'université de Poitiers ;
- Vu l'arrêté en date du 30 août 2018 portant nomination de Monsieur Nicolas BOISTAY en qualité de directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 ;
- Vu l'acte en date du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant nomination de Madame Valérie DURANDO en qualité de responsable du Pôle Santé, Qualité de Vie au Travail ;
- Vu l'acte en date du 16 février 2015 portant nomination de Madame Mathilde SOUCHET en qualité de responsable du Pôle Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines ;

**Arrête**

**Article 1 : Attributions Pôle Santé et Qualité de Vie au Travail**

Dans la limite de ses attributions, et dans le champ du pôle Santé et Qualité de Vie au Travail, délégation est donnée à Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les convocations pour expertise ;
- Les convocations aux commissions de réforme ;
- Les états liquidatifs et paiement des frais médicaux ;
- Les convocations aux commissions d'action sociale ;
- Les certificats d'exercice ;
- Les attestations Ircantec ;
- Les courriers conseils agents ;
- Les actes de qualification des accidents de travail et maladies professionnels imputable au service ;
- Les décisions d'attribution de prestations interministérielles et universitaires (ASIU), hors secours exceptionnels ;
- Les attestations précisant que les conditions de prise en charge des prestations sociales directes (handicap) sont remplies ;
- Les attestations certifiant que les conditions imposées par la réglementation sont remplies (prestations d'action sociale, dont prestations interministérielles et universitaires) ;
- Les actes juridiques d'engagement des dépenses (devis, propositions commerciales, contrats, marchés publics à procédure adaptée), dont celles relatives aux matériels pour l'aménagement de poste des personnels en situation de handicap, dans la limite d'un montant de 15 000 € HT ;
- Tous les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés selon une procédure formalisée ou adaptée, dans la limite d'un montant de 15 000 euros HT ;
- Tous les autres actes d'engagement juridique des recettes propres à la composante, hors recherche ;
- Les actes de liquidation et de mandatement de la dépense (attestation de service fait) ;
- Les actes d'ordonnancement de la recette dont les titres de recettes pour percevoir des sommes versées par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) ;
- Les états liquidatifs pour la mise en paiement des prestations interministérielles et universitaires (ASIU) hors secours exceptionnels ;

- Les pré-décisions et décisions de validation de services auxiliaires ;
- Les arrêtés de radiations des cadres ;

## Article 2 : Attributions Pôle Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines

Dans la limite de ses attributions, et dans le champ du pôle Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, délégation est donnée à Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les congés de formation ;
- Les convocations et courriers adressés aux formateurs et auditeurs ;
- Les convocations de formation continue des personnels BIATSS ;
- Les actes d'engagement du centre financier U65C04, centre de coût U65CC08 dans la limite de 5 000 € par acte ;
- Les courriers de prise en charge de VAE ;
- Les décisions relatives au CPF ;
- Les conventions de formations ;
- Les courriers positifs de réponses suite aux recrutements ;

## Article 3 : Absence et/ou empêchement

§1 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Valérie DURANDO, responsable du pôle Santé et Qualité de Vie au Travail, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 1 et du présent arrêté dans la limite de 5 000 €.

§2 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Mathilde SOUCHET, responsable du pôle Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 2 présent arrêté.

## Article 4 : Publicité et exécution

§1 Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au Recteur-Chancelier et entre en vigueur au lendemain de sa publication au *recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

§2 Le directeur général des services est chargé de son exécution.

Vu le 17 décembre 2020

Les délégataires,

**Nicolas BOISTAY**

**Valérie DURANDO**

**Mathilde SOUCHET**

Fait à Poitiers le 3 décembre 2020

La présidente de l'université

**Virginie LAVAL**

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.