

Arrêté n° DS 12-01-2021-02 portant délégation de signature
Madame Isabelle DUFRONT, directrice du Safire
Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante
Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services
Safire

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 17 mai 2018 portant nomination de Monsieur Gilles MIRAMBEAU en qualité de directeur général des services, à compter du 15 mai 2018 ;
- Vu l'acte d'affectation en date du 23 août 2018 portant nomination de Madame Christine LOUBET en qualité de directrice du pôle formation et réussite étudiante, à compter du 1^{er} septembre 2018 ;
- Vu l'acte d'affectation en date du 20 août 2018 de Madame Isabelle DUFRONT au poste de directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, à compter du 1^{er} septembre 2018 ;

Arrête

Article 1 : Actes administratifs

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Isabelle DUFRONT, directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les contrats de professionnalisation ;
- Les ordres de mission sur le territoire métropolitain exclusivement ;
- Les autorisations administratives de déplacement ;
- Les autorisations de conduire un véhicule administratif ;
- Les autorisations d'invitation de personnalités extérieures ;
- Les autorisations d'utilisation ponctuelle des locaux par toute personne ou organisme extérieurs à l'Université hors contrat de location et dans le respect des règles instituées par l'Université ;
- Les actes d'organisation interne du service dans le respect des prescriptions arrêtées par l'Établissement ;
- Les conventions individuelles de stage, les conventions de tutorat ou de monitorat, les conventions de scolarité à l'étranger, les conventions de formation continue, les conventions de formation à distance.

Article 2 : Actes financiers

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Isabelle DUFRONT, directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Tous les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés sans procédure écrite, tels que devis, propositions commerciales, contrats et/ou bons de commande, dans la limite d'un montant de 15.000 euros 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.

Article 3 : Actes budgétaires

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Isabelle DUFONT, directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les arrêtés de prise en charge des frais de mission ;
- Tous les actes de liquidation et de mandatement de la dépense (attestation du service fait) ;
- Tous les actes de certification du service fait ;
- Tous les actes d'ordonnancement de la recette ;
- Les actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement au bénéfice des enseignants, des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- Les actes de liquidation des heures de vacation au bénéfice de personnels extérieurs à l'Établissement ;
- Les actes de liquidation des heures de vacation au bénéfice des personnels de bibliothèque, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier de service et de santé.

Article 4 : Absence et/ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle DUFONT, directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents mentionnés aux articles 1 à 3 ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle DUFONT, directrice du Safire, responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle, et de Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents mentionnés aux articles 1 à 3.

Article 5 : Publicité et exécution

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.

Le directeur général des services est chargé de son exécution.

Vu le **26/01/2021**

Les délégataires,

Isabelle DUFONT



Christine LOUBET

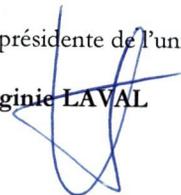
Gilles MIRAMBEAU



Fait à Poitiers le 12 janvier 2021

La présidente de l'université

Virginie LAVAL



27. JAN. 2021

Direction des affaires juridiques

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^{er} 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

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.