

Arrêté n° DS 14-12-2021-03 portant délégation de signature
Monsieur Marc PACCALIN, *Directeur*
Monsieur Denis SARROUILHE, *Directeur-adjoint*
Madame Virginie NEVEU-CHABEAUD, *Responsable administrative*
Faculté de Médecine et de Pharmacie

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 la délibération du Conseil de la Faculté de Médecine et de Pharmacie en date du 16 janvier 2020, portant élection de Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté, à compter du 17 février 2020 ;
- Vu la délibération du Conseil de la Faculté de Médecine et de Pharmacie en date du 30 novembre 2021, portant élection de Monsieur Denis SARROUILHE, directeur-adjoint de la Faculté, à compter du 30 novembre 2021 ;
- Vu l'acte d'affectation en date du 1^{er} septembre 2020 de Madame Virginie NEVEU-CHABEAUD au poste de responsable administrative de la Faculté de Médecine et de Pharmacie ;

Arrête

Article 1 : Actes administratifs

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté de Médecine et Pharmacie, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les autorisations d'inscription en licence ;
- Les autorisations d'inscription en master ;
- Les autorisations d'inscription en doctorat ;
- Les autorisations de présenter une thèse ou un ensemble de travaux de soutenance ;
- Les autorisations de reproduction de thèses ;
- Les dispenses de suivre des enseignements selon les prescriptions arrêtées par l'établissement ;
- La désignation de tous les jurys d'examens ou de soutenance (hors VAE) ;
- 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 de la composante 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 Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté de Médecine et Pharmacie, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, 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 Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté de Médecine et Pharmacie, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, 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 Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté de Médecine et Pharmacie, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Denis SARROUILHE, directeur-adjoint de la Faculté de Médecine et Pharmacie, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents mentionnés aux articles 1 à 3 ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc PACCALIN, directeur de la Faculté de Médecine et Pharmacie et de Monsieur Denis SARROUILHE, directeur-adjoint de la Faculté de Médecine et Pharmacie, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Virginie NEVEU-CHABEAUD, responsable de la Faculté de Médecine et Pharmacie, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents mentionnés aux articles 1 à 3, à l'exception des actes dont les montants sont supérieurs à 5 000 euros HT ;

Article 5 : Publicité et exécution

Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au Recteur-Chancelier et entre en vigueur au jour 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 21/12/2021

Les délégataires,

Marc PACCALIN

Denis SARROUILHE

Virginie NEVEU-CHABEAUD

Fait à Poitiers le 14 décembre 2021

La présidente de l'université

Virginie LAVAL

UNIVERSITE DE POITIERS

22 DEC 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 jour 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.