

Arrêté n° DS 23-08-2023-01 portant délégation de signature

Madame Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO

Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante
Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint en charge des
ressources et de l'environnement juridique
UP&PRO

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 n° CA-17-12-2021-03 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 17 décembre 2021 portant élection de Madame Sylvaine ROI en qualité de directrice d'UP&PRO, à compter du 1^{er} janvier 2022 ;
- 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'arrêté en date du 27 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Nicolas BOISTAY en qualité de directeur général des services adjoint en charge des ressources et de l'environnement juridique, à compter du 1^{er} septembre 2022 ;

Arrête

Article 1 : Actes administratifs

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO, 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 Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Poitiers, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les actes d'engagement des frais de mission dans la limite d'un montant de 15 000 euros HT ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO, 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 notes de frais de mission ;
- Les actes de certification du service fait des dépenses et des notes de frais de mission ;
- Tous les actes d'ordonnancement de la recette ;
- Les actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement au bénéfice des enseignants et des enseignants-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, sociaux et de santé.

Article 4 : Absence et/ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO, 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 concomitant de Madame Sylvaine ROI, directrice d'UP&PRO et de Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint en charge des ressources et de l'environnement juridique, 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 le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Le directeur général des services est chargé de son exécution.

Article 6 : Dispositions spécifiques

La présente délégation de signature accordée à Madame Christine LOUBET, directrice du pôle formation et réussite étudiante, sera caduque à compter du 1^{er} octobre 2023.

Vu le 29/08/2023

Les délégataires,

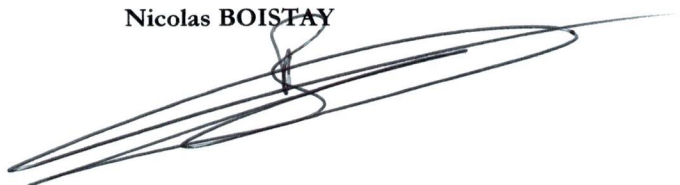
Sylvaine ROI



Christine LOUBET



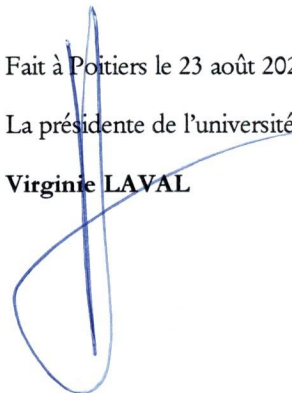
Nicolas BOISTAY



Fait à Poitiers le 23 août 2023

La présidente de l'université

Virginie LAVAL



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

30/08/2023

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.