DELEGATION DE SIGNATURE

Le Président de l'Université de Caen Normandie

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 713-9, R. 719-51 à R. 719-112,
Vu les statuts de l'Université de Caen Normandie,
Vu les statuts de l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE),
Vu la désignation de Monsieur Olivier GRASSI en qualité de Directeur de l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) à compter du 1er avril 2020,
Vu la délibération du conseil d'administration du 27 novembre 2020 désignant Monsieur Lamri ADOUI en qualité de Président de l'Université de Caen Normandie à compter du 1er décembre 2020,

ARRÊTE

Article 1er - Champ de la délégation :
Délégation de signature est donnée à Monsieur **Olivier GRASSI, Directeur de l'IAE**, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, pour les affaires concernant cette composante qu'il dirige, tous les actes, décisions et documents suivants :

1.1 En matière financière :

Olivier GRASSI est ordonnateur des dépenses et des recettes de l'IAE incluant les ordres de missions lorsque la prise en charge financière des frais afférents est supportée sur le budget de cette composante.
Dans le respect des dispositions de l'article L.713-9 du code de l'éducation, Olivier GRASSI peut déléguer sa signature en qualité d'ordonnateur secondaire de droit. Les éventuelles délégations de signature données, exclusivement en matière financière, dans ce cadre, aux agents publics placés sous son autorité, sont communiquées au Président de l'Université.

1.2 En matière de conventions avec les usagers :

La délégation de signature en matière de conventions avec les usagers pour sa composante porte sur :

- les conventions de stage des étudiants ;
- les conventions de projets tutorés des étudiants ;
- les contrats et conventions de formation continue régis par le code du travail.

1.3 En matière de marchés publics :

La délégation de signature en matière de marchés publics concerne les marchés de fourniture, de services et de travaux passés pour sa composante d'un montant inférieur à 25 000 Euros.

Cette délégation de signature porte sur les actes et documents suivants :

- Actes de préparation :
  - courriers relatifs à la conduite de la procédure, dont négociation.

- Actes principaux :
  - signature des marchés et accords-cadres ;
  - signature des marchés subséquents ;
  - décision d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - signature des avenants.

- Actes d'exécution :
  - signature des actes spéciaux de sous-traitance ;
  - procès-verbal de réception ;
  - mise en demeure.

- Actes de notification :
  - Notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents ;
  - Délivrance des ordres de Service ;
  - Notification d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - Notification des avenants ;
  - Notification des actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Notification de procès-verbal de réception.

1.4 En matière de scolarité :

La délégation de signature en matière de scolarité pour sa composante porte sur les actes, décisions et documents suivants :

- l'organisation des examens ;
- les relevés de note des étudiants de la composante ;
- les attestations de réussite aux diplômes, de validation des semestres et de présence des étudiants de la composante ;
- l'annexe descriptive aux diplômes de la composante ;
- les demandes d'inscription tardives ;
- les décisions d'admission et de refus d'admission en Master ;
- les décisions d'aménagement des examens des étudiants en situation de handicap ;
- les contrats pédagogiques.

1.5 En matière de gestion des personnels :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes, décisions et documents suivants :

- les ordres de mission ponctuels, avec ou sans frais, ainsi que tous les documents afférents, des agents titulaires et contractuels placés sous son autorité, sur l'ensemble du territoire métropolitain ;
- les autorisations d'utilisation ponctuelles d'un véhicule de service pour les agents titulaires et contractuels BIATSS placés sous son autorité.

Article 2 - Absence ou empêchement :

2.1 Délégation de signature est donnée au Directeur adjoint et aux Directeurs de pôles en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la composante dans les conditions suivantes :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Olivier GRASSI**, délégation est donnée à :

- Monsieur **Philippe PIARD, Directeur adjoint**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents, dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI** et de Monsieur **Philippe PIARD**, délégation est donnée à :

- Madame **Sylvie CIEPLY, Responsable du pôle Finance de l'IAE**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents relatifs aux affaires de ce pôle, dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI**, de Monsieur **Philippe PIARD** et de Madame **Sylvie CIEPLY**, délégation est donnée à :

- Madame **Hélène LARONCHE, Responsable du pôle Management de l'IAE**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents relatifs aux affaires de ce pôle, dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI**, de Monsieur **Philippe PIARD**, de Madame **Sylvie CIEPLY** et de Madame **Hélène LARONCHE** délégation est donnée à :

- Monsieur **Jean-Christophe FRYDLENDER, Responsable du pôle Social-Santé de l'IAE**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents relatifs aux affaires de ce pôle, dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1er.

2.2 Délégation de signature est donnée à la Directrice administrative, à la Responsable de la formation continue et à la responsable financière chargée de l'aide au pilotage en cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, du directeur adjoint et des Responsables de pôles dans les conditions suivantes :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI**, de Monsieur **Philippe PIARD**, de Madame **Sylvie CIEPLY**, de Madame **Hélène LARONCHE** et de Monsieur **Jean-Christophe FRYDLENDER** délégation est donnée à :

- Madame **Noëlle GAMBEY, Directrice administrative**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents, dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI**, de Monsieur **Philippe PIARD**, de Madame **Sylvie CIEPLY**, de Madame **Hélène LARONCHE**, de Monsieur **Jean-Christophe FRYDLENDER** et de Madame **Noëlle GAMBEY** délégation est donnée à :

- Madame **Elisabeth ESNAULT, Responsable de la formation continue**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, les conventions relatives à la formation continue.
- **Madame Marie MAZEURE, responsable financière chargée de l'aide au pilotage**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, les actes financiers à hauteur de 1 500 €.

2.3 Délégation de signature est donnée au Directeur de l'Unité de recherche rattachée à titre principal à la composante en cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, du directeur adjoint et de la Directrice administrative, dans les conditions suivantes :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Olivier GRASSI**, de Monsieur **Philippe PIARD**, de Madame **Sylvie CIEPLY**, de Madame **Hélène LARONCHE**, de Monsieur **Jean-Christophe FRYDLENDER** et de Madame **Noëlle GAMBEY**, délégation est donnée au **Directeur de l'Unité de recherche** visé ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, les actes, décisions et documents suivants :

- les engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 4 000 € HT après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics ;
- les attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison ;
- les ordres de mission, avec ou sans frais, ainsi que tous les documents afférents, des agents titulaires et
- contractuels placés sous leur autorité, sur l'ensemble du territoire métropolitain.

Dénomination du laboratoire	Nom du Directeur
EA 969 – Normandie innovation marché entreprise consommation - NIMEC	Monsieur **Joël BREE**

Article 3 - Mentions obligatoires :

En application du présent arrêté, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement : le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

Article 4 - Durée :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 16 janvier 2023 et prendront fin, au plus tard, au terme du mandat du délégant ou du délégataire.

Article 6 – Abrogation de l'arrêté antérieur :

L'arrêté du 4 janvier 2023 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 - Publicité :

Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage permanent sur le site internet de l'Université et dans les locaux de la composante dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, ainsi que dans les services centraux à la diligence de Madame la Directrice Générale des Services, chargée de son exécution ; cette dernière transmettra également le présent arrêté à Madame la Rectrice, Chancelière des universités.

Article 7 - Exécution :

La Directrice Générale des Services de l'Université et l'Agent Comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CAEN, le 16 janvier 2023
Le Président de l'Université,

Lamri ADOUI.