

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

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. 713-3, R. 719-51 à R. 719-112,

Vu les statuts de l'Université de Caen Normandie,

Vu les statuts de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) de Psychologie,

Vu la désignation de Monsieur Denis JACQUET en qualité de Directeur de l'UFR de Psychologie à compter du 7 avril 2017,

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 Denis JACQUET, Directeur de l'UFR de Psychologie, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, pour les affaires concernant l'UFR qu'il dirige, tous les actes, décisions et documents suivants :

1.1 En matière financière:

La délégation de signature en matière financière pour son UFR porte sur les actes à caractère financier suivants:

Pour les dépenses :

les engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 15 000 € 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.

Pour les recettes:

Les actes relatifs à la répartition des droits propres du service (recettes propres) ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits, qui se traduisent par l'émission d'un ordre de recette.

1.2 En matière d'accords et conventions :

La délégation de signature en matière d'accords et conventions pour son UFR porte sur :

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

1.3 En matière de scolarité :

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

- l'organisation des examens;
- les relevés de note des étudiants de l'UFR;
- les attestations de réussite aux diplômes, de validation des semestres et de présence des étudiants de l'UFR;
- l'annexe descriptive aux diplômes de l'UFR;
- 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.



DIRECTION GENERALE DES SERVICES

1.4 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 à la Directrice adjointe en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR dans les conditions suivantes :

En cas d'absence ou d'empêchement de Denis JACQUET, délégation est donnée à Karine LEBRETON, Directrice adjointe, 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.

2.2 Délégation de signature est donnée à la Directrice administrative en cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de la Directrice adjointe de l'UFR dans les conditions suivantes:

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Denis JACQUET et de Karine LEBRETON, délégation est donnée à Cédric DUPONT, Directeur administratif de l'UFR, 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.

<u>Article 3 - Mentions obligatoires</u>:

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 1^{er} décembre 2020 et prendront fin, au plus tard, au terme du mandat du délégant ou du délégataire.

Article 5 - 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 Monsieur le Directeur Général des Services par intérim, chargé de son exécution; ce dernier transmettra également le présent arrêté à Madame la Rectrice, Chancelière des universités.

Article 6 - Exécution:

Le Directeur Général des Services par interim 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 1^{er} décembre 2020 **Le Président de l'Université,**

Lami ADOUI