

**PORANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (DGS)**

**LE PRÉSIDENT,**

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L 711-11, L 712-2, D 951-3 et R 951-4,
  - Vu le décret n°2010-175 du 23 février 2010 modifié relatif à l'emploi de directeur général des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieur,
  - Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 10,
  - Vu les statuts d'Avignon Université,
  - Vu l'élection de Monsieur Georges LINARÈS à la présidence d'Avignon Université en conseil d'administration du 4 décembre 2023,
  - Vu l'arrêté du président n°2024-09-DAGAP du 11 mars 2024 portant délégation de signature au Directeur Général des Services (DGS) modifié par l'arrêté du président n°2024-24-DAJI du 4 novembre 2024,
- 
- **Considérant** l'ensemble des nominations au sein de l'université (DGSA, DAJI, DPAC, DARI Adjointe),
  - **Considérant** la nouvelle répartition des missions dans le domaine des études et de la vie universitaire,
  - **Considérant** le rattachement fonctionnel des directions à chacun des DGSA,

**ARRÊTE**

**Article 1**

**1.1** La présente délégation de signature du président est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), selon les modalités définies aux chapitres suivants.

Indépendamment des exclusions prévues aux articles suivants, sont exclus de la délégation tous les actes que le président de l'université signe en vertu de la délégation de pouvoirs qui lui est accordée par le conseil d'administration.

**1.2** Le rattachement fonctionnel des directions est ainsi défini :

- les directions du patrimoine immobilier ; du cadre de la vie et de la sécurité ; des affaires juridiques et institutionnelles ; des affaires financières ; de la culture et de la vie de campus ; des études et de la scolarité sont rattachées à **Mme Florence DECUYPER**, directrice générale des services adjointe (DGSA) - Fonctions support ;
- les directions du pilotage et de l'amélioration continue ; des ressources humaines ; de la communication ; d'appui à la recherche et à l'innovation ; la direction opérationnelle des systèmes d'information sont rattachées à **M. Jean-François BLANCO**, directeur général des services adjoint (DGSA) - Transformations et Évaluation.

## **Chapitre I : Affaires financières**

### **Article 2**

**2.1** Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document d'ordre financier concernant l'ensemble des centres de responsabilité budgétaires et de services opérationnels de l'université, à l'exception des actes et documents concernant :

- le centre de responsabilité budgétaire « recherche » ainsi que les affaires financières des unités de formation et de recherche (UFR) et services communs pour lesquels les délégations de signature sont régies par des arrêtés spécifiques,
- le budget de l'IUT.

**2.2** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Florence DECUYPER**, directrice générale des services adjointe (DGSA) - Fonctions support, et à **M. Jean-François BLANCO**, directeur général des services adjoint (DGSA) - Transformations et Évaluation, pour les actes et documents concernant les directions et services relevant de leur autorité respective.

**2.3** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS et du DGSA concerné, délégation du président est donnée à **Mme Laurence SOMMAZI**, directrice des affaires financières (DAF).

**2.4** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné et de la DAF, délégation du président est donnée à **M. Sébastien BOUYER**, directeur adjoint des affaires financières (DAF adjoint), à l'exception des actes cités à l'article 3 ainsi que des documents d'ordre financier figurant au chapitre II du présent arrêté.

### **Article 3**

**3.1** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné et de la DAF, délégation du président est donnée à :

- **Mme Florence ANDRZEJEWSKI**, directrice du cadre de la vie et de la sécurité ;
- **M. Jean-Luc CHOISNET**, directeur du patrimoine immobilier ;
- **Mme Myriam DOUGADOS**, directrice de culture et de la vie de campus;
- **Mme Claudie GALNON**, directrice de la communication ;
- **M. Stéphane IGOUNET**, directeur opérationnel des systèmes d'information ;

à effet de signer les actes relatifs à l'exécution du budget de leur direction.

**3.2** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné et de la DAF, délégation du président est donnée à :

- **Mme Marina BONNOT**, directrice des affaires juridiques et institutionnelles ;
- **Mme Charlotte MICHEL**, directrice des études et de la scolarité ;
- **Mme Clotilde SAVARIT**, directrice de la direction du pilotage et de l'amélioration continue ;

à effet de signer les actes relatifs à l'exécution du budget du centre financier des affaires générales lorsqu'ils résultent de l'engagement et/ou du remboursement des frais occasionnés par les missions des agents de leur direction respective.

## **Chapitre II : Gestion des personnels**

### **Article 4**

**4.1** Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document en matière de ressources humaines, y compris les actes en rapport avec l'action sociale, la médecine de prévention et l'action handicap.

**4.2** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée à **Mme Florence DECUYPER**, directrice générale des services adjointe (DGSA) - Fonctions support, et à **M. Jean-François BLANCO**, directeur général des services adjoint (DGSA) - Transformations et Évaluation, pour les actes et documents concernant les directions et services relevant de leur autorité respective.

**4.3** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS et du DGSA concerné, délégation du président est donnée à **Mme Delphine PEZZO**, directrice des ressources humaines (DRH), à effet de signer au nom du président les actes mentionnés au 4.1 du présent arrêté et notamment :

- actes concernant les éléments de paye des personnels ;
- convocations à la Commission d'Action Sociale et tout autre document concernant l'organisation de ladite commission ;
- décisions relatives aux attributions des aides sociales (secours exceptionnel, allocation études, aide enfant handicapé...) ;
- documents financiers liés à l'exécution des conventions relatives aux actions sociales et à la médecine de prévention (constatation du service fait, bons de commande et factures) ;
- documents financiers liés à la mise en place des mesures d'aménagement de poste dans le cadre du handicap (constatation du service fait, bons de commande et factures) ;
- bons de commande et factures liées à l'achat des cartes cadeaux.

**4.4** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné et de la DRH, délégation du président est donnée à **Mme Anne-Laure AUTIER**, directrice adjointe des ressources humaines (DRH Adjointe), à effet de signer au nom du président les actes mentionnés aux 4.1 et 4.2 du présent arrêté.

## Article 5

**5.1** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné, de la DRH et de la DRH Adjointe, délégation du président est donnée à :

- **Mme Florence ANDRZEJEWSKI**, directrice du cadre de la vie et de la sécurité ;
- **Mme Marina BONNOT**, directrice des affaires juridiques et institutionnelles ;
- **M. Jean-Luc CHOISNET**, directeur du patrimoine immobilier ;
- **Mme Myriam DOUGADOS**, directrice de culture et de la vie de campus ;
- **Mme Claudie GALNON**, directrice de la communication ;
- **M. Claude GUINTOLI**, agent comptable ;
- **M. Stéphane IGOUNET**, directeur opérationnel des systèmes d'information ;
- **Mme Charlotte MICHEL**, directrice des études et de la scolarité ;
- **Mme Anne-Charlotte MONVILLE**, directrice d'appui à la recherche et à l'innovation (**Mme Mariama COTTRANT**, DARI adjointe, en cas d'absence ou d'empêchement de la DARI) ;
- **Mme Clotilde SAVARIT**, directrice de la direction du pilotage et de l'amélioration continue ;

à effet de signer en son nom les autorisations exceptionnelles d'absence ainsi que les ordres de mission (sans frais en ce qui concerne l'agent comptable) pour les déplacements temporaires en France métropolitaine des agents administratifs de leur direction respective, à l'exception des ordres de missions en vue d'une formation pour lesquels délégation de signature est donnée à la délégataire mentionnée au 5.3.

**5.2** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné, de la DRH et de la DRH adjointe, délégation du président est donnée à **Mme Françoise MAZEL**, responsable du pôle gestion des personnels de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :

- arrêtés de congés ordinaires de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée pour l'ensemble des personnels et arrêtés de grossesse et couches pathologiques,

- arrêtés de congés maternité, d'adoption, paternité,
- arrêtés de promotion au choix et à l'ancienneté,
- arrêtés fixant les modalités de service des personnels dont arrêtés de temps partiel thérapeutique et tous arrêtés de temps partiel,
- attestations de fonctions ou tous documents connexes justifiant le rattachement administratif,
- certificats administratifs, état des services, attestations de remise de documents en DRH et attestations de non-perception de SFT.

**5.3** En cas d'absence ou d'empêchement simultanément du DGS, du DGSA concerné, de la DRH et de la DRH adjointe, délégation du président est donnée à **Mme Caroline BALAS**, responsable du pôle gestion des emplois et compétences de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :

- convocations des candidats aux auditions dans le cadre des recrutements, propositions de poste (avec éléments chiffrés),
- entretiens professionnels individuels, à l'exception des entretiens des directeurs/responsables des services centraux et responsables administratifs des services communs et composantes,
- documents formalisant le télétravail,
- documents relatifs à l'organisation des concours (convocations candidat et jury, attestation présence, ordre de mission, bon de commande, états de liquidation, demande de paiement)
- documents relatifs aux formations (devis des organismes de formation, conventions avec les organismes de formation, bons de commande, ordres de mission, états de liquidation, demandes de paiement).

### **Chapitre III : Fonctionnement général - Vie universitaire - Autres**

#### **Article 6**

**6.1** Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, directeur général des services (DGS), à effet de signer au nom du président tout acte ou document concernant l'établissement ne relevant pas des chapitres I et II, sous réserve des délégations données à d'autres délégataires.

Sont expressément exclus de la présente délégation les domaines ou actes suivants :

- passation des marchés publics,
- accords et conventions,
- saisines des sections disciplinaires,
- décisions d'admission des étudiants,
- réponses aux candidats ayant fait, conformément à l'article D 612-36-2-2 du code de l'éducation, une demande de communication des motifs pour lesquels leur admission en formation de master a été refusée,
- désignations des jurys d'examens,
- diplômes.

**6.2** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS, délégation du président est donnée au DGSA concerné.

#### **Article 7**

**7.1** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS et du DGSA concerné, délégation du président est donnée à **Mme Charlotte MICHEL**, directrice des études et de la scolarité, à effet de signer les actes suivants relevant du domaine des études et de la vie universitaire :

- attestations provisoires de diplômes,

- bordereaux récapitulatifs des diplômes.

**7.2** En cas d'absence ou d'empêchement du DGS et du DGSA concerné, délégation du président est donnée à **Mme Anne-Charlotte MONVILLE**, directrice d'appui à la recherche et à l'innovation, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à **Mme Mariama COTTRANT**, DARI adjointe, à effet de signer les actes concernant les inscriptions en vue de l'habilitation à diriger des recherches (HDR) ainsi que les actes suivants concernant les inscriptions en doctorat :

- remboursement des droits d'inscription,
- toutes décisions relatives aux inscriptions administratives,
- transferts de dossiers étudiants,
- décisions sur les demandes de césure, contrats d'engagement et contrats pédagogiques pour une période de césure.

## **Article 8**

En cas d'absence ou d'empêchement du DGS et du DGSA concerné, délégation du président est donnée à **Mme Marina BONNOT**, directrice des affaires juridiques et institutionnelles, à effet de signer les convocations du comité électoral consultatif pour les réunions concernant les élections aux conseils centraux.

## **Chapitre IV : Dispositions Générales**

### **Article 9**

Le présent arrêté abroge l'arrêté du président n° 2024-09-DAGAP du 11 mars 2024 modifié par l'arrêté n° 2024-24-DAJI du 4 novembre 2024.

### **Article 10**

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera affiché de manière permanente en zone présidence, consultable dans le recueil des actes et décisions à la rubrique « actes réglementaires » sur le site internet de l'université par le menu accès rapide ou via la plateforme e-Doc de l'université – Affaires Juridiques – rubrique « actes réglementaires » ; et transmis à Monsieur le Recteur de région académique, Chancelier des Universités.

Le présent arrêté sera notifié aux délégués concernés et transmis à l'agent comptable.

### **Article 11**

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avignon, le 14 janvier 2025

Le Président d'Avignon Université,

Signature calligraphique  
Georges Linares  
le 15/01/2025 15:13:23 +01:00



Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, et publié le 16 janvier 2025