

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITE
GRENOBLE ALPES,**

DIRECTION
DES
AFFAIRES
JURIDIQUES
ET
INSTITUTION
NELLES

*Vu le code de l'Éducation,
Vu le code de la commande publique,
Vu le décret n°2023-1034 du 8 novembre 2023 pérennisant les statuts de l'Université
Grenoble Alpes,
Vu l'arrêté DRAES n°2024-21 du 8 février 2024 portant désignation d'un
administrateur provisoire à l'Université Grenoble Alpes.*

daji-direction @
univ-grenoble-
alpes.fr

Université
Grenoble Alpes
CS 40 700
38 058 Grenoble
Cedex 9

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre LEMONDE**,
Directeur du Collège des Etudes Doctorales (CED), à effet de signer au
nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes pour
toutes les affaires concernant le Collège doctoral :

1) en matière financière :

- les actes relatifs aux opérations de dépenses de l'unité budgétaire de la composante, identifiée dans la structure budgétaire de l'UGA, dont le montant total est inférieur au seuil fixé par l'article R.2122-8 du code de la commande publique dans la double limite des crédits ouverts au budget annuel et du respect des prescriptions de la politique achat de l'UGA ;
- les actes relatifs aux opérations de recettes de l'unité budgétaire de la composante identifiée dans la structure budgétaire de l'UGA, sans limitation de montant ;
- tous les actes relatifs à la passation, à la notification, à l'exécution (y compris la résiliation et la non reconduction), à l'ordonnancement et à la liquidation des marchés publics de fournitures, services et travaux (y compris les modifications de marchés afférentes) d'un montant inférieur aux seuils européens de passation des marchés publics en l'absence de marchés, marchés transversaux ou accords-cadres contractés par l'université, dans la double limite des crédits ouverts au budget annuel et du respect des prescriptions de la politique achats de l'établissement, étant rappelé que la saisine de la Direction des achats est obligatoire à partir du seuil fixé par l'article R.2122-8 du code de la commande publique ;
- tous les actes relatifs à la passation (hors rejets et notifications), à l'exécution (y compris la résiliation et la non reconduction), à l'ordonnancement et à la liquidation des marchés publics de

fournitures, services et travaux (y compris les modifications de marchés afférentes) dont le montant total notifié du marché est supérieur aux seuils européens de passation des marchés publics.

2) en matière de ressources humaines :

- tous les actes relatifs à la gestion courante de la composante (courriers, certificats administratifs, octroi des congés et autorisations d'absence) ;
- les actes d'engagement des vacataires enseignants.

3) en matière de déplacements :

- les ordres de mission des personnels affectés au sein du service pour les missions effectuées sur le territoire français et à l'étranger à l'exception des pays figurant en zone rouge et orange ou comprenant une zone rouge et orange selon la classification du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) ;
- les états de frais des personnels affectés au sein de la composante ou pris en charge sur son budget ;
- les autorisations d'utilisation de véhicules personnels pour les besoins du service, concernant les agents de l'Etat affectés à la composante, ainsi que les enseignants affectés dans une autre université dont la prise en charge des frais de déplacement est assurée par la composante.

Nul ne peut s'autoriser une mission pour lui-même.

4) en matière de scolarité :

- les certificats de scolarité ;
- les attestations de réussite aux diplômes ;
- les réponses aux candidatures d'accès à une formation (hors DAP) ;
- les contrats et conventions de formation continue ;
- les actes intéressant les sorties pédagogiques ;
- les lettres d'acceptation des doctorants internationaux (hors accueil diplômant) ;
- les refus d'inscription en 1^{ère} année de doctorat tant en cursus classique qu'en validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- les refus de dérogation au diplôme national de master pour l'entrée en 1^{ère} année de doctorat ;
- les refus de césure ;
- les refus d'inscription à la HDR ;
- les refus d'autorisation de soutenance tant en doctorat qu'en HDR.

5) en matière de gestion des études doctorales :

- les autorisations d'inscription en première année de doctorat sur proposition du directeur de l'Ecole doctorale et après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche ;
- les autorisations d'inscription en doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) après avis du Conseil de l'Ecole doctorale concernée
- les autorisations de déroger au diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master sur proposition du conseil de l'Ecole doctorale ;
- les autorisations à renouveler l'inscription en doctorat sur proposition du directeur de l'Ecole doctorale, après avis du directeur de thèse et, également, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant ;

- les autorisations de déroger à la durée initiale de formation doctorale et d'accorder des prolongations annuelles sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur de l'Ecole doctorale ;
- les autorisations d'effectuer une période de césure après accord de l'employeur, le cas échéant, et sur avis du directeur de thèse et du directeur de l'Ecole doctorale ;
- les autorisations de soutenance de thèse après avis du directeur de l'Ecole doctorale, sur proposition du directeur de thèse ;
- la désignation des rapporteurs et des jurys de thèse après avis du directeur de l'Ecole doctorale et du directeur de thèse ;
- les autorisations de déroger à une soutenance de thèse publique ;
- les autorisations de déroger au lieu de soutenance.

6) en matière de gestion des habilitations à diriger des recherches (HDR) :

- les autorisations d'inscription en HDR après avis du Comité HDR ;
- les autorisations de soutenance ;
- la désignation des rapporteurs et des membres du jury ;
- les autorisations de déroger à une présentation publique des travaux.

7) en matière de conventions :

- la signature des cotutelles de thèse et de leurs avenants.

ARTICLE 2 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LEMONDE, délégation de signature est donnée à **Madame Nadine MASSARD et Monsieur Fabrice EMERIAULT**, respectivement Directrice adjointe et Directeur adjoint du Collège des Etudes Doctorales, à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes chacun pour le périmètre qui les concerne et pour les actes listés aux 5) et 6) de l'article 1.

ARTICLE 3 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LEMONDE, de Madame Nadine MASSARD et de Monsieur Fabrice EMERIAULT, délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie JANIN, Directrice administrative du Collège Doctoral**, à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire Grenoble Alpes les actes listés à l'article 1er dans la limite de **5 000 euros hors taxe** à l'exception des points 5) et 6) et des refus mentionnés au point 4) de l'article 1.

ARTICLE 4 :

La subdélégation de signature est prohibée.

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

ARTICLE 5 :

Les dispositions du présent arrêté abrogent tout arrêté de délégation antérieur au bénéfice de Monsieur Pierre LEMONDE, de Madame Nadine MASSARD, de Monsieur Fabrice EMERIAULT et de Madame Nathalie JANIN.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au Recteur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Chancelier des universités, et jusqu'à révocation expressément notifiée au délégataire et au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 6 :

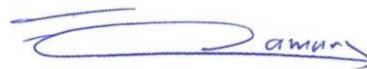
Le présent arrêté est soumis à publicité au sein de l'établissement. Il est également transmis au Recteur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Chancelier des universités.

ARTICLE 7 :

Le Directeur général des services de l'Université et l'Agent comptable de l'Université sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Martin-d'Hères, le 12 février 2024

L'administrateur provisoire
de l'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES



Jean-Christophe CAMART

Publié le : 12/02/2024

Transmis au Rectorat le : 12/02/2024