

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

**DIRECTION DES  
AFFAIRES  
JURIDIQUES ET  
INSTITUTIONNELLES**

daji-direction @  
univ-grenoble-alpes.fr

Université Grenoble Alpes  
CS 40 700  
38 058 Grenoble Cedex 9

*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.*

**ARRETE**  
-----

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Fabien DAL BOSCO, Responsable de la Direction de la Logistique et de la Sécurité de la DGD Patrimoine Aménagement et Transition énergétique (PAT)**, à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES les actes suivants :

**1) En matière de gestion courante de la DLS :**

- Les actes relatifs à l'encadrement de l'effectif (autorisations d'absences, congés, ordres de mission en France et état de frais des personnels affectés à la direction ou pris en charge sur le budget de la direction...);
- Tous les actes relatifs à la gestion courante (courriers, certificats administratifs, vérifications et attestations des services faits...) de la direction.

**2) En matière financière et budgétaire :**

- Les devis et actes relatifs aux opérations de dépense du centre de responsabilité budgétaire attribué à la DGD PAT identifié dans la structure budgétaire de l'UGA, dans la limite des missions de la DIRJAF dont le montant total est inférieur à :
  - o 40 000 € hors taxes pour les dépenses de fournitures et services ;
  - o 100 000 € hors taxes pour les dépenses de travaux ;
  - o 40 000 € hors taxes pour les autres dépenses (taxes...).

### 3) En matière de marchés publics :

- Tous les actes et correspondances (dont les rejets et les notifications) relatifs à la passation des marchés publics, y compris marchés subséquents, relatifs à la DLS, de fournitures, services et travaux dont le montant total est inférieur à :
  - o 40 000 € hors taxes pour les marchés de fournitures et services ;
  - o 100 000 € hors taxes pour les marchés de travaux ;

en l'absence de marchés, marchés transversaux ou accords cadre 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'UGA adoptée par son conseil d'administration ;

- Tous les actes relatifs à l'exécution contractuelle des marchés publics de la DGD PAT relatifs à la DLS selon les conditions suivantes :
  - o S'agissant des ordres de service, ils peuvent être signés sans limite de montant et peu importe le montant du marché auquel ils se rapportent.
  - o S'agissant des avenants et des fiches de travaux modificatives, ils peuvent être signés sans pouvoir atteindre un montant cumulé supérieur aux limites évoquées ci-dessus et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux modifications des contrats en cours d'exécution.
  - o S'agissant des certificats de paiement, ils peuvent être signés quel que soit leur montant et quel que soit le montant du marché ou de l'accord-cadre initial auxquels ils se rapportent.
  - o S'agissant des Décomptes Généraux Définitifs, ils peuvent être signés sans pouvoir atteindre un montant cumulé supérieur aux limites évoquées ci-dessus.
  - o S'agissant des actes liés à l'agrément des sous-traitants (acte spécial de sous-traitance, cession de créance...) ils peuvent être signés sans limite de montant et peu importe le montant du marché auquel ils se rapportent.
  - o S'agissant des actes liés à la réception des travaux (opérations préalables à la réception, décision de réception...), ils peuvent être signés pour les marchés compris dans les limites évoquées ci-dessus.

Les actes relatifs à l'exécution contractuelle des marchés publics de la DGD PAT relatifs à la DLS non-mentionnés ci-dessus peuvent être signés peu importe leur montant ou le marché auquel ils se rapportent.

### 4) En matière de transaction :

- Les protocoles transactionnels lorsque leur montant est inférieur à 10 000 € HT.

#### **ARTICLE 2 :**

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 3 :**

Les dispositions du présent arrêté abrogent tout arrêté de délégation antérieur au bénéfice de Monsieur Fabien DAL BOSCO.

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 4 :**

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 5 :**

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 19 février 2024

L'administrateur provisoire de  
l'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES



Jean-Christophe CAMART

*Publié le : 19/02/2024*

*Transmis au Rectorat le : 19/02/2024*