

Arrêté n°2024 - 180 portant délégation de signature à la directrice de la DEVU

Le président de l'université de Reims Champagne-Ardenne,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L 712-2,

DECIDE

Article 1^{er} – Champs de la délégation :

Délégation de signature est donnée à **madame Mélanie HOFFERT**, directrice de la direction des études et de la vie universitaire, à l'effet de signer, dans le cadre de ses activités et compétences, les actes, décisions ou documents suivants :

➤ En matière financière :

- Les bons de commandes à concurrence de **25 000 € HT** relevant de ses attributions
- Les certificats de service fait
- Les états de frais de mission
- Les devis
- Les attestations de frais de réception

➤ En matière administrative :

- Toute correspondance liée aux activités de la direction
- Les ordres de mission des personnels sauf à l'étranger, hors période de crise sanitaire
- Les réponses aux sollicitations diverses concernant le contenu des formations dans le cadre du LMD et de l'offre de formations
- Les réponses aux recours gracieux des étudiants
- Les courriers relatifs aux différentes enquêtes SISE du Ministère
- Les lettres aux étudiants étrangers, en ce qu'elles concernent la confirmation des décisions pédagogiques signées antérieurement par le président ou, par délégation par le Vice-Président de la CFVU - Formation
- Les demandes de pièces nécessaires à l'examen d'un dossier de validation d'études, d'exonérations de droits de scolarité
- La composition des jurys et des commissions de recrutement et de candidatures
- Les courriers de réponse d'admission ou de refus (dans les plateformes ou en dehors)

➤ **En matière de vie universitaire :**

❖ **Les décisions individuelles relatives aux étudiants :**

- Les décisions d'aménagement d'études pour les étudiants en situation de handicap,
- Les arrêtés mission handicap,
- Les dérogations pour inscription supplémentaire en PASS/LAS,
- Les dérogations pour inscription tardive,
- Les réponses adressées aux sollicitations des étrangers souhaitant s'inscrire à l'URCA,
- Les réponses aux demandes d'admission des étudiants étrangers au 1^{er} et 2nd cycle,
- Les aménagements d'horaires, tiers-temps supplémentaire, dispenses de cours et de TD pour des raisons médicales,
- Les transferts de dossiers,
- Les remboursements des droits d'inscriptions, césures, réponses adressées aux sollicitations des étudiants
- Les conventions de stage hors maquette

❖ **Les décisions collectives :**

- La liste des candidats admis à s'inscrire en master,
- La liste des candidats admis à s'inscrire à l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle d'avocats,
- La liste des candidats admis à s'inscrire en licence professionnelle,
- La liste des candidats admis à s'inscrire en CUPG,
- Les conventions d'enquêtes et d'insertion professionnelle
- Les conventions de subventions partenaires

➤ **En matière de décisions relatives aux unités d'études transversales :**

- Les états de services réalisés,
- Les bordereaux de mise en paiement jusqu'à **2 000 € HT**

Article 2 – Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Mélanie HOFFERT, délégation est donnée à **madame Yana BOULEY**, directrice adjointe de la direction des études et de la vie et cheffe du service des enseignements et de la scolarité, à l'effet de signer, les actes, décisions ou documents cités à l'article 1^{er}.



Article 3 : Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Mélanie HOFFERT et de madame Yana BOULEY, délégation est donnée à **madame Emeline LANG-LANNOY**, responsable adjointe du service des enseignements et de la scolarité, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- Les demandes de pièces nécessaires à l'examen d'un dossier de validation d'études, d'exonérations de droits de scolarité
- Les certificats de service fait (personnels du SES, UET)
- Les devis du SES
- Les bons de commande à concurrence de **10 000 € HT**
- Les états de frais de mission
- Les états de service de vacation
- Les ordres de mission des personnels, sauf à l'étranger
- Les formulaires de transmission de parapheurs
- Les bordereaux d'envoi
- Les demandes de formation

Article 4 : Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Mélanie HOFFERT, délégation est donnée à **madame Myriam FILALI**, chef de service du service d'accompagnement des étudiants (SAE), à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- Les états de service de vacation
- Les bordereaux d'envoi des arrêtés handicap
- Les arrêtés mission handicap
- Les devis du SAE
- Les bons de commande à **concurrence de 10 000 € HT du SAE**
- Les ordres de mission des personnels, sauf à l'étranger
- Les états de frais
- Les ordres de virement interne
- Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes du SAE
- Les devis et bons de commandes des projets validés lors de l'appel à projets DEVU
- Les demandes de formation



- Les certificats de service fait
- Les attestations de frais de réception
- Toute correspondance liée aux activités du service

Article 5 : Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Mélanie HOFFERT, délégation est donnée à **monsieur Maxime DONCK**, chef du service de la réussite étudiante, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- Les états de service de vacation
- Les certificats de service fait
- Les devis du SRE
- Les bons de commande à **concurrence de 10 000 € HT**
- Les états de frais de mission
- Les ordres de virement interne
- Les ordres de mission des personnels, sauf à l'étranger
- Les formulaires de transmission de parapheurs
- Les bordereaux d'envoi
- Les demandes de formation
- Toute correspondance liée aux activités du service
- Les stages d'immersion en formation

Article 6 – Mentions obligatoires :

En application de la présente décision, 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 7 – Documents signés :

Chaque délégataire transmet tous les mois la liste des documents signés par délégation.

Article 8 - Durée :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission au recteur de l'académie Grand Est.

Elles se substituent à toutes autres dispositions antérieures ayant le même objet.

Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou la cessation de fonction du délégataire.

Article 9 - Publicité :

Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera inscrit dans le recueil des actes administratifs de l'établissement et consultable sur le site internet de l'université.

Fait à Reims,

le 12/12/2024



Christophe CLÉMENT

- Mis en ligne le : 13/12/2024

-Transmis à M. le Recteur, chancelier des universités le : 13/12/2024

