

**Arrêté de délégation de  
signature n° 2024-035**

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

**DIRECTION DES  
AFFAIRES  
JURIDIQUES ET  
INSTITUTIONNELLES**

*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 Jérémy PRETET, Directeur général délégué à la Recherche**, à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES les actes suivants :

**1) en matière de Recherche, Innovation et Valorisation :**

- les contrats de recherche et accords de consortium dont les modalités financières annuelles sont inférieures à 300.000 € hors taxes ;
- les contrats de licences de brevets et de logiciels et contrats de communication de savoir faire dont les modalités financières annuelles n'excèdent pas 300 000 euros hors taxe ;
- les soumissions de projets dont les modalités financières annuelles sont inférieures à 300.000 € hors taxes ;
- les conventions de reversement de fonds dont le seuil n'excède pas 300 000 € hors taxes;
- les accords de partenariat pour les activités de la Recherche dont le seuil n'excède pas 300 000 € hors taxes;
- les états de dépenses justificatifs ;
- les pouvoirs, règlements de copropriété de brevets et accords d'indivision de logiciels ;
- les conventions d'accueil pour les scientifiques étrangers non salariés de l'UGA ;
- les licences exclusives ;
- les conventions de concours scientifiques ;
- les conventions de séjour recherche.

## **2) pour la gestion de la DGD Recherche :**

- tous les actes relatifs à la gestion courante de la direction générale déléguée (courriers, certificats administratifs, attestations des services prévisionnels, vérifications et attestations des services faits des personnels, octroi des congés et autorisations d'absence...);
- les ordres de mission des personnels affectés au sein de la direction générale déléguée 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 actes relatifs aux opérations de dépenses de l'unité budgétaire Recherche et des CF 670118\_COF et 19CFI001COMU, identifiée dans la structure budgétaire de l'UGA, dont le montant total est inférieur à 300 000 € hors taxes 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 Recherche 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.

### **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 Jérémie PRETET.

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 déléguant 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 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*