

**Arrêté de délégation de
signature n° 2024-233**

**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 **Madame Christine GAMET, Responsable du Service Observatoire de l'Immobilier et Programmation (SOIP) de la Direction de la Prospective et des Projets Immobiliers (DPPI) 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 du SOIP :

- 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 au service ou pris en charge sur le budget du service...) ;
- Tous les actes relatifs à la gestion courante (courriers, certificats administratifs, vérifications et attestations des services faits...) du service.

2) En matière financière et budgétaire :

- Les devis et actes relatifs aux opérations de dépense des unités budgétaires de la DGD PAT identifiées dans la structure budgétaire de l'UGA, dans la limite des missions du SOIP, dont le montant total est inférieur à :
 - 40 000 € hors taxes pour les dépenses de fournitures et services ;
 - 100 000 € hors taxes pour les dépenses de travaux ;
 - 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 au SOI, 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 au SOIP 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 au SOIP non-mentionnés ci-dessus peuvent être signés peu importe leur montant ou le marché auquel ils se rapportent.

4) En matière de sécurité :

- Les plans de préventions ;
- Les permis feux ;
- Les bordereaux de suivi des déchets liés aux travaux.

5) En matière d'actes d'urbanisme :

- Les déclarations préalables et tous les actes qui en découlent au titre du code de l'urbanisme ;
- Les autorisations de travaux et tous les actes qui en découlent au titre du code de l'urbanisme.

6) En matière d'actes d'urbanisme :

- 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 Madame Christine GAMET.

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 28 mars 2024

L'administrateur provisoire de
l'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES



Jean-Christophe CAMART

Publié le : 28/03/2024

Transmis au Rectorat le : 28/03/2024