



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'Université (Hôtel de la Présidence, 33 rue François Mitterrand, 87032 Limoges cedex), ainsi que sur le site internet de l'Université (www.unilim.fr).

Table des matières

ARRETES RELATIFS AUX DELEGATIONS DE SIGNATURE

ARRETES RELATIFS AUX ELECTIONS ET AUX CONSEILS CENTRAUX

ARRETES RELATIFS AUX COMPOSITIONS DE JURYS OU COMMISSIONS

ARRETES RELATIFS AUX TARIFS

Arrêté n°0409/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la décision n°0004/PRES du 4 mai 2021 portant nomination de Jérôme VERLHAC au poste de directeur du CFASUP de l'Université de Limoges ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Jérôme VERLHAC**, directeur du CFASUP de l'Université de Limoges, à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après et dans la limite de ses attributions.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS AU TITRE DU CFASUP

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL AU TITRE DU CFASUP

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION CONVENTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE

- contrats et conventions d'apprentissage ;
- conventions de partenariat avec les établissements publics accueillant des apprentis ;
- réponses aux appels à projets du CR sur investissement pour l'apprentissage ;
- demandes de subvention pour les financements publics pour l'apprentissage ;
- certificats de réalisation pour les apprentis ;
- devis ;
- budgets prévisionnels des actions de formation ;
- attestations de formation ou certificats de réalisation ;

NB - Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 4 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Jérôme VERLHAC**, **Mme VANNIER Claire**, référente FTLV, est autorisée à signer au nom de la présidente de l'Université :

- les congés et autorisations d'absences précisés à l'article 2 (GESTION DU PERSONNEL AU TITRE DU CFASUP) ;
- l'ensemble des actes précisés à l'article 3 (GESTION CONVENTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE).

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Jérôme VERLHAC :

Mme VANNIER Claire :

07 SEP. 2021

Fait à Limoges, le.....

Madame le Président,
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié le : 07 SEP. 2021

Transmis à l'Autorité rectoriale le : 07 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice Générale des Services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.



Arrêté n°0410/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la décision du conseil académique du 18 janvier 2021 portant élection de M. Philippe COURTIN en qualité de vice-président délégué « *alternance, apprentissage et formation continue* » ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Philippe COURTIN**, vice-président délégué « *alternance, apprentissage et formation continue* », à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après et concernant la formation continue tout au long de la vie.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses au titre de la formation continue (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant (heures d'enseignement ; certification SAGHE - actions de formation portées par le Pôle Formation et Vie Etudiante : SULIM, DAEU etc.).

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION CONVENTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE

- conventions de partenariat avec les établissements accueillant des stagiaires de la formation continue ;
- contrats et conventions de formation continue ;
- contrats de professionnalisation (CERFA et convention) ;
- conventions de stage des stagiaires de la formation continue ;
- devis concernant la formation continue ;
- budgets prévisionnels des actions de formation ;
- attestations de formation ou certificats de réalisation ;
- recevabilité administrative de la VAE.

NB - Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 4 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 5 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 6 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Signature de M. Philippe COURTIN :

07 SEP. 2021

Fait à Limoges, le.....

Madame le Président,
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié le : 07 SEP. 2021

Transmis à l'Autorité rectorale le : 07 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice Générale des Services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.



Arrêté n°0411/DAJ

LE DIRECTEUR DE L'INSPE

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 721-1 à L. 721-3, L. 719-7 et R. 719-80 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 portant nomination de M. Marc MOYON aux fonctions de directeur de l'institut national du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges (INSPE) NOR : ESRS1900308A ;

Vu l'arrêté n°0082/DAJ du 16 mars 2021 portant délégation de signature à M. Marc MOYON, directeur de l'INSPE ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

En application de l'article L. 721-3 et de l'article R. 719-80 du Code de l'éducation, le directeur de l'Institut national du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges (INSPE) est ordonnateur des recettes et des dépenses de droit. En tant qu'ordonnateur secondaire, il peut déléguer sa signature aux agents publics placés sous son autorité.

Ainsi, délégation de signature est donnée à **Mme ISABELLE CAPERAN**, responsable administratif de l'institut, à l'effet de signer au nom de **M. Marc MOYON**, directeur de l'INSPE, les actes définis aux articles ci-après.

Délégation est également donnée à **M. Benoît DAMIENS** et à **Mme Nadine CHAULET**, respectivement responsable pédagogique et responsable administrative du site de Guéret à l'effet de signer au nom de **M. Marc MOYON**, directeur de l'INSPE, les actes définis aux articles ci-après.

Délégation est également donnée à **M. Jili SALOMON**, responsable pédagogique du site de Tulle à l'effet de signer au nom de **M. Marc MOYON**, directeur de l'INSPE, les actes définis aux articles ci-après.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacances.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Scolarité, examens, institutionnel

- attestations et certificats à caractère réconfortif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de l'institut, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de l'institut, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de l'institut, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;
- conventions de stages « *sortants* » en France et non déroatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges et à l'exception des avenants pouvant affecter les conventions initiales.

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
 - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
 - en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de l'institut etc.).

ARTICLE 4 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation.

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 5 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôts de plainte auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom de la présidente de l'Université pour les faits qui se sont produits dans l'institut ou sur le site géographique de l'institut.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 7 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectorale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges est informé, dans les meilleurs délais, de toute modification de la présente délégation.

ARTICLE 8 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Mme Isabelle CAPERAN :

M. Benoît DAMIENS

M. Jill SALOMON :

Mme Nadine CHAULET

Fait à Limoges, le 7 septembre 2021

Le directeur,
M. Marc MOYON

Publié le : 07 SEP. 2021

Transmis à l'Autorité rectorale le :

07 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice générale des services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.



Arrêté n°0412/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil de gestion de la Faculté des Sciences et Techniques en date du 8 octobre 2020 portant élection de M. Damien SAUVERON à la direction de ladite composante ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Damien SAUVERON**, Doyen de la Faculté des Sciences et Techniques (FST), à l'effet de signer au nom de Mme **Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

Sont concernés les actes de la composante et du Centre de Services Partagés « SCIENCES APPLIQUÉES ».

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacances.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Sclarité et examens

- attestations et certificats à caractère réconitif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la sclarité et des examens de la composante, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de la composante, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de la composante, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur sclarité ;
- conventions de stages « *sortants* » en France et non déroatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges et à l'exception des avenants pouvant affecter les conventions initiales.

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
 - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
 - en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de la composante etc.).

ARTICLE 4 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation ;
- convention portant autorisation d'accueil de l'autobus « SCIENTIBUS ».

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 5 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôts de plainte auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom de la présidente de l'Université pour les faits qui se sont produits dans la composante ou sur le site géographique de la composante.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé d'un dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien SAUVERON**, **Mme Florence DUNET-DELIAT**, responsable administratif de la composante, est autorisée à signer au nom de la présidente de l'Université les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) ;
- à l'article 3 (Gestion pédagogique) ;
- à l'article 4 (Gestion domaniale) ;
- à l'article 5 (Dépôt de plainte).

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien SAUVERON**, les Vice-doyens et les directeurs des départements d'enseignement de la faculté sont autorisés à signer au nom de la présidente de l'Université, les actes précisés à l'article 1 (Actes financiers) et à l'article 2 (Gestion du personnel) d'un montant inférieur à huit cents euros hors taxes (800 euros HT). Cette délégation nominative concerne les personnes mentionnées ci-dessous :

- **Moulay BARKATOU** (vice-doyen de premier rang) ;
- **Marilyne SOUBRAND** (vice-doyen de deuxième rang) ;
- **Raphaël JAMIER** (département de physique) ;

- **Pascal MARCHET** (département de chimie) ;
- **Fabrice DUPUY** (département de sciences du vivant) ;
- **Bertrand SELVA** (département de Génie Civil) ;
- **Pascale SENECHAUD** (département de Mathématique) ;
- **Emmanuel CONCHON** (département d'informatique) ;
- **Sabine VILLARD** (département STAPS) ;
- **Guillaume ANDRIEU** (département TIC) ;
- **Abdelkader NECER** (IREM) ;
- **Frédéric LOURADOUR** (SCIENTIBUS).

ARTICLE 7 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 8 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectorale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 9 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Tableau des spécimens de signature :

Damien SAUVERON	
Moulay BARKATOU	

Marilyne SOUBRAND	
Florence DUNET-DELIAT	
Raphaël JAMIER	
Pascal MARCHET	
Fabrice DUPUY	
Bertrand SELVA	
Pascale SENECHAUD	
Emmanuel CONCHON	
Sabine VILLARD	
Guillaume ANDRIEU	
Abdelkader NECER	
Frédéric LOURADOUR	

Fait à Limoges, le..... **07 SEP. 2021**.....

Madame le Président de l'Université,
Isabelle KLOCK-FONTANILLE



Publié le : **07 SEP. 2021**

Transmis à l'Autorité rectoriale le :

07 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice générale des services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.

Arrêté n°0418/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **Mme Véronique BLANQUET**, directrice de l'institut de recherche « *Génomique, Environnement, Immunité, Santé et Thérapeutiques (GEIST)* » à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, sur les crédits du SO « *GEIST* », les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes la concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, sur les crédits « *Recherche* », les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes les concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

CRIBL - UMR CNRS 7276/INSERM 1262		
Délégataire principal	Yves DENIZOT	Directeur
Délégataires suppléants	Eric PINAUD	Directeur adjoint
	Jean FEUILLARD	
IPPRITT - UMR INSERM-CHU 1248		
Délégataire principal	Pierre MARQUET	Directeur
Délégataires suppléants	Florent DI MÉO	
	Roland LAWSON	
RESINFIT - UMR INSERM-CHU 1092		
Délégataire principale	Marie-Cécile PLOY	Directrice
Délégataires suppléants	Sophie ALAIN	
	Sébastien HANTZ	
	Sandra DA RE	
HVAE - EA 6310		
Délégataire principal	Stéphane Mandigout	Directeur
MMNP - EA 6309		
Délégataire principal	Franck STURTZ	Directeur
Délégataire suppléant	Alexis DESMOULIERE	
NET - UMR INSERM-CHU 1094 associée IRD		
Délégataire principal	Pierre-Marie PREUX	Directeur
Délégataires suppléants	Victor ABOYANS	
	Maëlen GUERCHET	
	Véronique BLANQUET	
	Farid BOUMEDIENE	
PEIRENE - EA7500 / USC INRA 1061 / URA IRSTEA		
Délégataire principal	Vincent SOL	Directeur

Délégataires suppléants	Véronique BLANQUET (« axe amélioration, génomique et innovation »)	Responsable de l'axe
	Michel BAUDU (« axe Eau »)	Responsable de l'axe
CAPTUR - EA 3842		
Délégataire principal	Marie-Odile JAUBERTAU	Directrice
Délégataire suppléant	Fabrice LALLOUE	
BISCEM - UMS 2015 CNRS - US42 INSERM		
Délégataire principale	Anne DRUILHE	Directrice
Délégataire suppléante	Véronique BLANQUET	Directrice adjointe

La présente délégation concerne les actes mentionnés ci-après dans la limite des attributions des délégataires.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France sans frais ;
- ordres de missions en France avec frais (information préalable du doyen de la composante d'affectation de l'agent concerné et du directeur de l'unité de recherche le cas échéant dans l'hypothèse d'une pluralité d'affectations) ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION ADMINISTRATIVE

(avec ou sans incidence financière)

- certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- demandes d'agrément ou d'autorisations spécifiques aux activités de l'unité de recherche en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 4 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence d'un directeur d'unité de recherche et de ses éventuels suppléants mentionnés dans le tableau *supra*, **Mme Véronique BLANQUET**, directrice de l'institut de recherche « *GEIST* », est autorisée à signer au nom de la présidente de l'Université, sur les crédits « *Recherche* », les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel).

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Véronique BLANQUET :

Jean FEUILLARD

Yves DENIZOT

Eric PINAUD

Pierre MARQUET

Florent DI MÉO

Roland LAWSON

Marie-Cécile PLOY

Sophie ALAIN

Sébastien HANTZ

Sandra DA RE

Stéphane MANDIGOUT

Franck STURTZ

Alexis DESMOULIERE

Pierre-Marie PREUX

Victor ABOYANS

Maëlenn GUERCHET

Farid BOUMEDIENE

Vincent SOL

Michel BAUDU

Marie-Odile JAUBERTAU

Fabrice LALLOUE

Anne DRUILHE

Fait à Limoges, le.....**1 7 SEP. 2021**.....

Madame le président de l'Université,
Isabelle KLOCK-FONTANILLE



Publié le : **1 7 SEP. 2021**

Transmis à l'Autorité rectoriale le : **1 7 SEP. 2021**

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice générale des services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable ;

Arrêté n°0422/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la décision du conseil académique du 18 janvier 2021 portant élection de M. Philippe COURTIN en qualité de vice-président délégué « *alternance, apprentissage et formation continue* » ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Philippe COURTIN**, vice-président délégué « *alternance, apprentissage et formation continue* », à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après au titre de la formation continue et du CFA SUP :

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant (heures d'enseignement ; certification SAGHE - actions de formation portées par le Pôle Formation et Vie Etudiante : SULIM, DAEU etc.).

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION CONVENTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE

- contrats et conventions d'apprentissage ;
- conventions de partenariat avec les établissements publics accueillant des apprentis ;
- conventions de partenariat avec les établissements accueillant des stagiaires de la formation continue ;
- réponses aux appels à projets du CR sur investissement pour l'apprentissage ;
- demandes de subvention pour les financements publics pour l'apprentissage ;
- certificats de réalisation pour les apprentis ;
- contrats et conventions de formation continue ;
- contrats de professionnalisation (CERFA et convention) ;
- conventions de stage des stagiaires de la formation continue ;
- devis ;
- budgets prévisionnels des actions de formation ;
- attestations de formation ou certificats de réalisation ;
- recevabilité administrative de la VAE.

NB - Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 4 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Philippe COURTIN**, **Mme VANNIER Claire**, référente FTLV, est autorisée à signer au nom de la présidente de l'Université :

- les congés et autorisations d'absences précisés à l'article 2 au titre du CFA SUP (GESTION DU PERSONNEL) ;
- l'ensemble des actes précisés à l'article 3 au titre du CFA SUP (GESTION CONVENTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE).

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Signature de M. Philippe COURTIN :

Fait à Limoges, le **21 SEP. 2021**

La présidente,
Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié le : 21 SEP. 2021

Transmis à l'Autorité rectoriale le : 21 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directeur des Affaires financières.
- Directrice Générale des Services ;
- Agent comptable.



Arrêté n°0426/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil de gestion de la Faculté des Sciences et Techniques en date du 8 octobre 2020 portant élection de M. Damien SAUVERON à la direction de ladite composante ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Damien SAUVERON**, Doyen de la Faculté des Sciences et Techniques (FST), à l'effet de signer au nom de Mme **Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

Sont concernés les actes de la composante et du Centre de Services Partagés « SCIENCES APPLIQUÉES ».

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacances.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Scolarité et examens

- attestations et certificats à caractère récognitif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de la composante, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de la composante, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de la composante, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;
- conventions de stages « *sortants* » en France et non dérogatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges et à l'exception des avenants pouvant affecter les conventions initiales.

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
 - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
 - en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de la composante etc.).

ARTICLE 4 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation ;
- convention portant autorisation d'accueil de l'autobus « SCIENTIBUS ».

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 5 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôts de plainte auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom de la présidente de l'Université pour les faits qui se sont produits dans la composante ou sur le site géographique de la composante.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé d'un dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien SAUVERON**, **Mme Florence DUNET-DELIAT**, responsable administratif de la composante, est autorisée à signer au nom de la présidente de l'Université les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) ;
- à l'article 3 (Gestion pédagogique) ;
- à l'article 4 (Gestion domaniale) ;
- à l'article 5 (Dépôt de plainte).

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien SAUVERON**, les Vice-doyens et les directeurs des départements d'enseignement de la faculté sont autorisés à signer au nom de la présidente de l'Université, les actes précisés à l'article 1 (Actes financiers) et à l'article 2 (Gestion du personnel) d'un montant inférieur à huit cents euros hors taxes (800 euros HT). Cette délégation nominative concerne les personnes mentionnées ci-dessous :

- **Moulay BARKATOU** (vice-doyen de premier rang) ;
- **Marilyne SOUBRAND** (vice-doyen de deuxième rang) ;
- **Raphaël JAMIER** (département de physique) ;

- **Pascal MARCHET** (département de chimie) ;
- **Sabine LHERNOULD** (département de Sciences de la Vie) ;
- **Bertrand SELVA** (département de Génie Civil) ;
- **Pascale SENECHAUD** (département de Mathématique) ;
- **Emmanuel CONCHON** (département d'informatique) ;
- **Sabine VILLARD** (département STAPS) ;
- **Guillaume ANDRIEU** (département TIC) ;
- **Abdelkader NECER** (IREM) ;
- **Frédéric LOURADOUR** (SCIENTIBUS).

ARTICLE 7 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 8 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 9 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Tableau des spécimens de signature :

Damien SAUVERON	
Moulay BARKATOU	

Marilyne SOUBRAND	
Florence DUNET-DELIAT	
Raphaël JAMIER	
Pascal MARCHET	
Sabine LHERNOULD	
Bertrand SELVA	
Pascale SENECHAUD	
Emmanuel CONCHON	
Sabine VILLARD	
Guillaume ANDRIEU	
Abdelkader NECER	
Frédéric LOURADOUR	

Fait à Limoges, le..... **27 SEP. 2021**
Madame le Président de l'Université,
Isabelle KLOCK-FONTANILLE



Publié le : **27 SEP. 2021**

Transmis à l'Autorité rectorale le :

27 SEP. 2021

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice générale des services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE

SRI/VL/N°0417/CAB

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** les statuts de l'Université de Limoges ;
- **VU** le règlement intérieur et les statuts du Service Commun de la Documentation du 17 février 2012, modifiés et validés au CA du 7 mai 2021.

ARRETE

Article 1 – Les élections en vue de la désignation des représentants des personnels du Service Commun de la Documentation au Conseil de la Documentation auront lieu au Service Commun de la Documentation, 39C rue Camille Guérin à Limoges, le 8 novembre 2021.

Article 2 - Le nombre de sièges de représentants du personnel des bibliothèques intégrées est le suivant : deux personnels de catégorie A, deux personnels de catégorie B et deux personnels de catégorie C. Chaque représentant a un suppléant.

Article 3 - Les listes des candidats devront être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès de la direction du Service Commun de la Documentation dans des conditions qui seront ultérieurement déterminées par circulaire de la Directrice du Service Commun de la Documentation. Elles doivent comporter un nombre de candidats égal au nombre de sièges à pourvoir. Chaque candidat doit avoir un suppléant. Les listes seront composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Article 4 - L'organisation ainsi que la composition du bureau de vote seront déterminées par arrêté de la Directrice du Service Commun de la Documentation. Le scrutin se déroulera à l'urne.

Article 5 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et la Directrice du Service Commun de la Documentation sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui vaut convocation du collège électoral des personnels et qui sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage et tenu à leur disposition sur le lieu de vote.

Fait à Limoges, le 10 septembre 2021

La Présidente

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

**Arrêté n° 0425/CAB du 30 septembre 2021 relatif à la proclamation
des résultats des élections des représentants des personnels au
conseil d'administration, collège des BIATSS**

Vu l'article L. 719-1 du Code de l'éducation ;

Vu le procès-verbal de dépouillement des élections aux conseils centraux de l'Université du jeudi 26 novembre 2020 ;

Vu l'arrêté n°3536 du 27 novembre 2020 proclamant les résultats des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil d'administration, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de Limoges ;

Article unique

Monsieur Antoine MATHIEU, élu au conseil d'administration dans le collège des BIATSS, dont le détachement n'a pas été renouvelé à son terme le 30 septembre 2021 à l'université de Limoges, ne peut donc plus siéger au conseil d'administration.

Madame LAPOIRIE Claudine étant la 3^{ème} candidate de la liste « *AGILE* » pour les élections des représentants du personnel au conseil d'administration pour le collège des BIATSS est donc élue en remplacement de Monsieur Antoine MATHIEU.

**La présidente de l'Université
Isabelle Klock-Fontanille**

Le.....

Transmission à :

- M. Antoine MATHIEU
- Mme Claudine LAPOIRIE
- M. Stéphane VALETTE

Voies et délais de recours

1- Si les électeurs, le Président de l'Université ou le Recteur de l'Académie, Chancelier des Universités estiment que la préparation, le déroulement ou la proclamation des résultats du scrutin sont juridiquement contestables, ils peuvent, dans un délai de maximum de 5 jours après la proclamation des résultats, saisir la Commission de Contrôle des Opérations Electorales (CCOE).

2- Si les électeurs, le Président de l'Université ou le Recteur de l'Académie, Chancelier des Universités estiment que la décision de la CCOE est juridiquement contestable ils peuvent, dans un délai maximum de 6 jours après la décision de la CCOE ou en cas d'absence de décision dans un délai maximum de 2 mois après la saisine de la CCOE, saisir le Tribunal Administratif.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- VU le Code de l'éducation ;
- VU l'arrêté du 06 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle ;
- VU la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- VU le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2020-2021 ;
- SUR la proposition de constitution de jury du 25 août 2021 de Monsieur le Directeur de l'IUT du Limousin ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°407/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de la Licence Professionnelle Mécanique – Méthodes et Qualité, pour l'année universitaire 2020-2021, sera composé ainsi qu'il suit :

Président :

Monsieur Joseph ABSI, Professeur des Universités

Représentants des enseignants

Monsieur Nicolas TESSIER-DOYEN, MCF

Monsieur Patrick FAUCHERE, Professeur Agrégé

Monsieur Gérard SAIGNE, Chargé de cours

Monsieur Frédéric COMPAIN, Chargé de cours

Représentants du milieu professionnel

Madame Cathy PAULIAT, responsable Qualité, Société Easy Stratégie, Burgnac

Monsieur Laurent GAID, responsable Méthodes et Qualité, Starplast, Limoges

ARTICLE 2 - La composition de ce jury est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'IUT du Limousin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 1^{er} septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Éric ROUVELLAC



Copies délivrées par courriel à :

. Monsieur le Directeur de l'IUT du Limousin

. Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
Mme La Présidente de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.





LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- VU la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- VU les articles R. 613-33 à R. 613-37 du Code de l'Éducation fixant, en application des articles L. 613-3 et L. 613-4, les conditions de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention d'un diplôme ;
- SUR la proposition de constitution de jury en date du 2 septembre 2021 de Monsieur le Directeur de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N° 0408/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury chargé d'examiner les demandes de validation des acquis de l'expérience pour le **Master MEEF Mention Premier degré** pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Président :

Jacques-Arthur WEIL, Professeur des Universités

Membres enseignants-chercheurs :

Philippe LESTAGE, Maître de Conférences

Jill SALOMON, Maître de Conférences

Membre enseignant-chercheur ayant des activités en formation continue :

Valérie LEGROS, Maître de Conférences

Professionnel :

Laure COINDEAU, Directrice d'école d'application

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'INSPE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Limoges, le 3 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire

Éric ROUVILLAC



Copies délivrées par courriels à :

- Monsieur le Directeur de l'INSPE
- Madame la Directrice de la Formation Continue
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
Mme La Présidente de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1^{er} décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE

- VU le Code de l'éducation ;
- VU l'arrêté modifié du 23 juillet 2012 modifié relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste ;
- VU le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2020-2021 ;
- SUR la proposition modifiée de composition de jury de Monsieur le Directeur de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes du 1^{er} septembre 2021 ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0413/SRI

Annule et remplace l'arrêté n°0206/SRI du 5 mai 2021

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury semestriel d'admission au Diplôme d'Etat d'Infirmier Anesthésiste, pour l'année universitaire 2020-2021, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidente :

Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE, Présidente de l'Université de Limoges ou son représentant

Membres du jury :

Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur de l'Ecole, Directeur des soins

Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins, suppléante

Madame le Professeur Nathalie NATHAN-DENIZOT, Directrice scientifique de l'école, médecin anesthésiste réanimateur

Monsieur le Docteur David VANDROUX, médecin anesthésiste réanimateur, suppléant

Madame Nathalie LACLAUTRE, responsable pédagogique de l'école

Madame Delphine KABTA, formatrice référente des étudiants infirmiers anesthésistes

Madame Valérie LEGROS, Maitresse de Conférence, représentante de l'enseignement universitaire

Madame Elodie COUVE DEACON, Maitresse de Conférence, Praticien Hospitalier, représentante de l'enseignement universitaire, suppléante

Madame Isabelle GUERINET, IADE au CHU de Limoges, représentante des tuteurs de stage

Madame Séverine LECARDEUR, IADE au CHU de Limoges, représentante des tuteurs de stage, suppléante

ARTICLE 2 - Madame la Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et Monsieur le Directeur de l'Ecole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 6 septembre 2021

Pour la Présidente et par délégation
Le Vice-Président de la Commission de la Formation
et de la Vie Universitaire

Éric ROUVELLAC



Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur le Directeur de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes
- Monsieur le Directeur de l'UFR de Médecine
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instance

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- VU le Code de l'éducation ;
- VU l'arrêté du 06 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle ;
- VU la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- VU le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2020-2021 ;
- SUR la proposition de constitution de jury du 7 septembre 2021 de Monsieur le Directeur de l'IUT du Limousin ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0414/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de la Licence Professionnelle Métiers du BTP : Génie civil et Construction parcours Projeteur Structures, pour l'année universitaire 2020-2021, sera composé ainsi qu'il suit :

Président :

Monsieur Emmanuel MARIEZ, PRAG

Représentants des enseignants

Monsieur Richard LONJOU, PRAG
Monsieur Arthur GRONVOLD, PRAG

*Suppléant : Monsieur Elie BASTIEN, PRAG
Suppléant : Monsieur Frédéric LAMY, PRAG*

Représentants du milieu professionnel

Monsieur Sylvain ALLEGRETTE, Vacataire LPPS, STOA Ingénierie, 63170 AUBIERE
Madame Justine GRAMOND, Tutrice LPPS, ICS Nicolas, 87100 LIMOGES

ARTICLE 2 - La composition de ce jury est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'IUT du Limousin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- . Monsieur le Directeur de l'IUT du Limousin
- . Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
Mme La Présidente de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** l'arrêté du 24 mars 2017 relatif aux modalités d'admission directe en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;
- **VU** le décret n° 2019-1125 du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.
- **VU** l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;
- **VU** l'arrêté du 17 janvier 2020 relatif à l'admission dans les instituts préparant au diplôme d'Etat de masseur kinésithérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury reçue le 20 septembre 2021 de Messieurs les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0420/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury du **Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS)**, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidents :

M. le Professeur Jacques MONTEIL
M. le Professeur Jean-Luc DUROUX

Membres titulaires :

M. le Professeur Denis VALLEIX
M. le Professeur Christian MABIT
M. le Professeur Bertrand LIAGRE
M. le Professeur Franck STURTZ
Mme le Professeur Marylène VIANA
Mme Marie-Noëlle VOIRON, Directrice de l'école de sage-femme
Mme Maryline SOUBRAND, MCF- FST

Suppléantes :

Mme le Professeur Catherine YARDIN
Mme le Professeur Catherine FAGNERE

Membres suppléants :

M. le Professeur Serge BATTU
M. le Professeur Joël BRIE
M. le Professeur Pierre-Marie PREUX
M. le Professeur Patrick TROUILLAS
M. le Professeur Pierre MARQUET
Mme Sylvie BOURTHOUMIEU, MCF-PH
Mme le Professeur agrégé Catherine MOUNET, FDSE
M. le Professeur Jean-Christophe DAVIET, ILFOMER

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 20 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission de la Formation
et de la Vie Universitaire

Copies délivrées par courriel à :

- Messieurs les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** le décret n° 2019-1125 du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.
- **VU** l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury reçue le 20 septembre 2021 de Messieurs les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0421/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury pour l'Accès en deuxième année des études de Médecine, Pharmacie, Odontologie et Maïeutique (MMOP) au titre de l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Président :

M. le Professeur Jacques MONTEIL

Membres titulaires :

M. le Professeur Jacques MONTEIL
M. le Professeur Jean-Luc DUROUX
Mme Marie-Noëlle VOIRON, *Directrice Ecole de Sage-femme*
Mme le Professeur Catherine YARDIN
Mme le Professeur Catherine MOUNET
Mme Agnès BARAILLE, *Sage-femme*
Mme le Professeur Catherine FAGNERE
Mme Marion LEBRIEZ, *Technicienne en gestion administrative*

Suppléant :

M. le Professeur Jean-Luc DUROUX

Membres suppléants :

M. le Professeur Franck STURTZ
M. le Professeur Bertrand LIAGRE
Mme Valérie BLAIZE, *Sage-femme*
M. le Professeur Joël BRIE
Mme Marilyne SOUBRAND, *MCF*
M. le Docteur Antoine BEDU
M. David LEGER, *MCF*
Mme Céline RENAULT OP'T'HOOG, *Ingénieur de Formation*

ARTICLE 2 - La composition de ce jury est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 20 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- MM. les Directeurs des UFR de Médecine et Pharmacie
- Mme la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
Mme la Présidente de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** le décret du 30 août 2013 relatif au Certificat de capacité d'orthophoniste ;
- **VU** l'arrêté du 23 octobre 1991 relatif à la désignation des maîtres de stage en orthophonie ;
- **VU** l'arrêté du 25 avril 1997 modifiant l'arrêté du 16 mai 1986 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 27 septembre 2021 de Monsieur Jean-Christophe DAVIET, Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0427/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - La Commission d'agrément des stages en orthophonie, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composée ainsi qu'il suit :

M. Jean-Christophe DAVIET, PU-PH
Mme Emilie BERNARD, Responsable pédagogique, Orthophoniste
Mme Audrey PEPIN-BOUTIN, Orthophoniste
Mme Aurore JUDET, Orthophoniste
Mme Camille ROBIEUX, Maître de Conférences, Orthophoniste
Mme Isabelle VINCENT, Orthophoniste

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** l'arrêté du 05 juillet 2010 relatif au diplôme d'Etat d'Ergothérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2020-2021 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 27 septembre 2021 de Monsieur Jean-Christophe DAVIET, Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0428/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de la **commission d'attribution des crédits des trois années du diplôme d'Etat d'Ergothérapeute**, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidents :

M. Thierry SOMBARDIER, Ergothérapeute
M. Stéphane MANDIGOUT, MCU

Membres :

M. Patrick TOFFIN, Ergothérapeute
Mme Lydia DARSY, Ergothérapeute
M. Quentin DEBAT, Ergothérapeute
Mme Anaëlle DUROUX, Ergothérapeute

Suppléants :

M. Grégoire GOUBEUX, Ergothérapeute
Mme Béatrice LERAY, Ergothérapeute

ARTICLE 2 – La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** l'article 8 de l'arrêté du 23 décembre 1987 et l'arrêté du 27 avril 2012 relatifs à l'admission dans les écoles préparant aux diplômes d'Etat d'Ergothérapeute et de Masseur-kinésithérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury en date du 28 septembre 2021 de Monsieur Jean-Christophe DAVIET, Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0431/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury des première, deuxième et troisième années du Diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidents :

M. Anaïck PERROCHON, Maître de Conférences
Mme Mariaconcetta VINTI, Responsable Pédagogique de la filière masso-kinésithérapie, MCF, Masseur-kinésithérapeute

Membres :

M. Eric ROUVELLAC, Vice-Président de la CFVU
Mme Claire BONNIN, Masseur-kinésithérapeute
M. Nicolas ANDRIEUX, Masseur kinésithérapeute
Mme Francine GILLET, Cadre Supérieur de Santé, Masseur kinésithérapeute
M. Jean-François BARUSSEAU, Cadre Supérieur de Santé
M. Dominique PEJOAN, Cadre de Santé, Masseur kinésithérapeute
M. Romain TROISPOUX, Masseur kinésithérapeute

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** l'article 8 de l'arrêté du 23 décembre 1987 et l'arrêté du 27 avril 2012 relatifs à l'admission dans les écoles préparant aux diplômes d'Etat d'Ergothérapeute et de Masseur-kinésithérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury en date du 28 septembre 2021 de Monsieur Jean-Christophe DAVIET, Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N° 0432/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de quatrième année du Diplôme d'Etat de Masseur-kinésithérapeute, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidents :

M. Anaïck PERROCHON, Maître de Conférences
Mme Mariaconcetta VINTI, Responsable Pédagogique de la filière masso-kinésithérapie, MCF, Masseur-kinésithérapeute

Membres :

M. Eric ROUVELLAC, Vice-Président de la CFVU
Mme Claire BONNIN, Masseur-kinésithérapeute
Mme Francine GILLET, Cadre Supérieur de Santé, Masseur kinésithérapeute
M. Jean-François BARUSSEAU, Cadre Supérieur de Santé
M. Dominique PEJOAN, Cadre de Santé, Masseur kinésithérapeute
M. Romain TROISPOUX, Masseur kinésithérapeute

ARTICLE 2 – La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** l'article 8 de l'arrêté du 23 décembre 1987 et l'arrêté du 27 avril 2012 relatifs à l'admission dans les écoles préparant aux diplômes d'Etat d'Ergothérapeute et de Masseur-kinésithérapeute ;
- **VU** l'arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de Masseur-kinésithérapeute
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury en date du 28 septembre 2021 de Monsieur Jean-Christophe DAVIET, Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N°0433/SRI

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de sélection des candidats à la dispense de scolarité de la filière masso-kinésithérapie, passerelle année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidents :

M. Jean-Christophe DAVIET, PU-PH, Administrateur provisoire de l'ILFOMER
Mme Mariaconcetta VINTI, Responsable pédagogique de la filière masso-kinésithérapie, Masseur-kinésithérapeute

Membres :

M. Nicolas ANDRIEUX, Masseur-kinésithérapeute
Mme Claire BONNIN, Masseur-kinésithérapeute
M. Anaïck PERROCHON, Maître de Conférences

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ,

- **VU** le Code de l'éducation ;
- **VU** le décret du 30 août 2013 relatif au Certificat de capacité d'orthophoniste ;
- **VU** l'arrêté du 25 avril 1997 modifiant l'arrêté du 16 mai 1986 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2021-2022 ;
- **SUR** la proposition de composition de jury en date du 28 septembre 2021 de Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
SRI/VL/LU/N° **0434/SRI**

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury des cinq années composant le **Certificat de Capacité d'Orthophoniste et du Contrôle des Aptitudes du Certificat de Capacité d'Orthophoniste**, pour l'année universitaire 2021-2022, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidentes :

Mme Juliette ELIE-DESCHAMPS, Maître de Conférences
Mme Emilie BERNARD, Responsable pédagogique, Orthophoniste

Membres :

Mme Camille ROBIEUX, Maître de Conférences, Orthophoniste
Mme Sylvie DUPONT-BERAIL, Psychologue
Mme Aurore JUDET, Orthophoniste
Mme Audrey PEPIN-BOUTIN, Orthophoniste
Mme Isabelle VINCENT, Orthophoniste

ARTICLE 2 - La Directrice Générale des Services de l'Université de Limoges et l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 28 septembre 2021

Pour la Présidente de l'Université et par
délégation,
le Vice-Président de la Commission
de la Formation et de la Vie Universitaire,

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur l'Administrateur provisoire de l'ILFOMER
- Madame la Responsable du Service Réglementation et Instances

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Limoges, 17 septembre 2021

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE

Service Culturel

ARRETE N°0419/DAF

Affaire suivie par Nadine Cogné

Tél. 05 55 14 92 53
nadine.cogne@unilim.fr

Tarification Service Culturel

Tarifs mis en vigueur pour les manifestations culturelles de l'année 2021-2022 :

- Concert de Printemps Création autour de l'œuvre de Lily Passion de Barbara 30 - 31 Mai 2022 CCM Jean Moulin.

Etudiants/Personnels de l'Université : gratuit Public extérieur : 20 euros et 10 euros (tarif réduit scolaires, demandeurs d'emplois)

- Concert d'ouverture saison culturelle 24 Septembre 2022 Opéra
Etudiants/Personnels de l'Université : gratuit Public extérieur : 20 euros

- Pass de vie Universitaire

Etudiants : gratuit Personnels : 20 euros Public extérieur : 35 euros

La Présidente,

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

**Arrêté N°0423/RH fixant le tarif d'une action de formation ouverte à
des organismes extérieurs à l'Université de Limoges**

La présidente de l'Université de Limoges.

Vu l'article L712-2 du Code de l'éducation relatif aux attributions du président de l'université ;

Considérant que la deuxième thématique de l'Axe 1 du plan de formation triennal 2020-2022 de l'Université de Limoges est consacrée à l'accompagnement des compétences Formation / Recherche et qu'il fixe, entre autres objectifs, de « *consolider la formation à la pédagogie et ses innovations, en travaillant sur les approches pédagogiques nouvelles* » ;

Considérant que l'institut de Codesign Codemaker, intégré aux services de l'AVRUL, a proposé une première session de la formation « Codesign et Facilitation » sur 6 jours entre le 26 mai et le 20 octobre 2021, ouverte aux enseignants, chercheurs, ingénieurs pédagogiques et responsables administratifs de l'Université ;

Considérant que la Vice-Présidente déléguée Innovation et Interdisciplinarité, porteuse de ce projet, et le service de la formation des personnels n'ont pas pu satisfaire l'ensemble des demandes sur cette première session ;

Arrête

Article 1

Il est décidé qu'une seconde session de la formation « Codesign et Facilitation » soit proposée aux personnes n'ayant pu suivre la première session, et que celle-ci aurait lieu sur la période de 22 novembre au 14 décembre.

Article 2

Il est également décidé, suite aux discussions entre la Vice-Présidente déléguée Innovation et Interdisciplinarité, le DGSA-DRH et le service de la formation des personnels, que cette session soit proposée à des personnels extérieurs à l'Université et travaillant en partenariat avec la Vice-Présidente.

Article 3

Il est décidé qu'un montant de 1800 € serait demandé aux personnes extérieures à l'Université de Limoges souhaitant participer à cette formation.

Article 4

Une convention de formation sera établie par le service Formation des personnels à destination des acheteurs de la formation afin de préciser les conditions de réalisation de la prestation, ainsi que les modalités financières et de règlement des litiges.

Article 5

La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

A Limoges, le 17 septembre 2021

La présidente de l'Université de Limoges

Isabelle Klock-Fontanille,