

à

Madame Carine BAUER
Directrice du Service Formation Professionnelle
(FOR'PRO)

Le Président d'Aix-Marseille Université

- Vu** le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-11 et L.712-2,
- Vu** les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,
- Vu** les Statuts modifiés du Service de Formation Professionnelle (FOR'PRO), approuvés par le Conseil d'administration,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2016/07/19-11 du 19 juillet 2016 approuvant la politique d'achat de l'établissement,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2024/01/09-01-CA du 9 janvier 2024, portant élection de Monsieur Eric BERTON à la Présidence d'Aix-Marseille Université,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2024/02/01-09 du 1^{er} février 2024 portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président d'Aix-Marseille Université,

ARRÊTE

Article 1

Délégation de signature est consentie à **Madame Carine BAUER, Directrice du Service Formation Professionnelle (FOR'PRO)**, à effet de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université, et pour les affaires concernant le Service de Formation Professionnelle (FOR'PRO) de l'établissement, les actes qui suivent.

Chapitre I **Affaires financières**

Article 2

Madame Carine BAUER, Directrice du Service Formation Professionnelle (FOR'PRO), reçoit délégation de signature pour signer les actes relatifs à l'exécution du Service Formation Professionnelle (FOR'PRO), incluant les ordres de mission lorsque la prise en charge financière des frais afférents est supportée sur le budget du service commun.

Elle atteste des engagements et du service fait.

Chapitre II **Etudes et de Vie universitaire**

Article 3

La délégation de signature dans le domaine des études et de la vie universitaire porte sur les actes suivants :

- Tous les actes et documents relatifs à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) y compris les arrêtés de composition des jurys y afférents,
- Tous les documents relatifs à la Validation des Acquis Professionnels (VAP),
- Les conventions de formation professionnelle rédigées à partir du modèle type du SFPC validé par la DAJI,
- Les actes pédagogiques relatifs à une évaluation,
- Les actes d'exonération de frais de formation continue (procès-verbaux de la commission et notifications),
- La désignation du jury de Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU)
- Les conventions relatives au bilan de compétences.

Chapitre III Gestion des personnels

Article 4

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes suivants :

- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- organisation du service des vacances,
- procès-verbaux d'installation des personnels,
- les conventions individuelles de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 2 mois (public entrant).

Chapitre V Dispositions générales

Article 5

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature par le Président de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Elles abrogent tout arrêté précédemment consenti au même délégataire.

Article 6

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente dans les locaux de FOR'PRO, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers. Il est mis en ligne sur le site internet d'Aix-Marseille Université.

Article 7

La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 2 février 2024

Le délégant

Éric BERTON
Président d'Aix-Marseille Université



Publié le : **05 FEV. 2024**
Transmis au Recteur le : **05 FEV. 2024**