



ARRÊTÉ (CJ-ADM-PROV-2020-01) PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES FINANCIÈRES

L'ADMINISTRATRICE PROVISOIRE DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

*Vu le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L.712- 2 et L.713-3 du Code de l'Éducation,
Vu l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 fixant la liste des personnes morales de droit public relevant des administrations publiques mentionnées au 4° de l'article 1er du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne (Université Bordeaux-III) du 18 décembre 2015 portant adoption de la politique d'achat,
Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université Bordeaux-III du 18 octobre 2013 portant adoption du nouveau nom d'usage d'établissement Université Bordeaux Montaigne,
Vu les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,
Vu le projet d'architecture budgétaire adopté en conseil d'administration du 21 octobre 2016,
Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Hélène VELASCO-GRACIET aux fonctions d'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne à compter du 25 mars 2020,
Vu l'arrêté du 27 mars 2020 portant nomination de chargés de mission auprès de Madame l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne,
Vu l'arrêté du 27 mars 2020 de nomination d'administrateur provisoire au DEFLE de l'Université Bordeaux Montaigne,*

Titre I - Délégués désignés respectivement pour les opérations définies aux articles 1 à 4 du présent arrêté

Article 1:

Délégation de signature est donnée à Madame Béatrice Laville, professeure des universités, chargée de mission « conseil d'administration », à l'effet:

- d'organiser le pilotage et la programmation et la reprogrammation des crédits sur l'ensemble des unités budgétaires (UB) et centres de responsabilités budgétaires (CRB) de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'exclusion de ceux des UB de l'architecture budgétaire en vigueur relevant des ordonnateurs secondaires de droit (UB 904, UB 906, UB 920);
- d'organiser le pilotage et la fongibilité des crédits à l'intérieur des CRB précités,
- de signer, au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, en qualité d'ordonnatrice déléguée (ou de valider dans le système d'information dédié), à défaut de délégation concurrente, les actes suivants:
 - tout engagement juridique d'un montant supérieur à 25000 € H.T. pour l'ensemble des unités budgétaires (dont y compris les UB 904, UB 906, UB 920),
 - tous bons de commande, pour l'ensemble des unités budgétaires (dont y compris les UB 904, UB 906, UB 920),
 - toutes certifications du service fait sur les factures et documents justificatifs ;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes ;
 - la liquidation des recettes et tout document justificatif de la recette.

Article 2:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Béatrice Laville, chargée de mission « conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne », délégation de signature est donnée à Madame Marlène Barbotin, directrice générale des services, à l'effet de signer (ou de valider dans le système

d'information dédié), au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, en qualité d'ordonnatrice déléguée, les actes énoncés à l'article 1 du présent arrêté.

Article 3:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Béatrice Laville, chargée de mission « conseil d'administration » de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Marlène Barbotin, directrice générale des services, délégation de signature est donnée à Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières, à l'effet:

- de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, en qualité d'ordonnateur délégué, au nombre des actes énoncés à l'article 1 du présent arrêté, les seuls documents justificatifs des recettes ;
- de réaliser dans le système d'information dédié au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:
 - validation des engagements juridiques supérieurs à 25 000 € HT pour les attributions fermes de marché pour les unités budgétaires (et centres de responsabilités afférents) mentionnés à l'article 1 du présent arrêté (hors marchés à bons de commande) ;
 - validation des demandes de prise en charge (liquidation) de la paie ;
 - émission et validation des demandes de paiement directes concernant notamment les frais bancaires précomptés sur les encaissements étrangers perçus par l'agence comptable et les frais d'huissiers ;
 - émission et validation des demandes de comptabilisation ;
 - validation des titres de recettes ;
 - émission et validation des demandes de correction ;
 - constatation et certification du service fait uniquement en cas d'entités budgétaires multiples.

Article 4 :

4.1 - Madame Mayi Gonzales, responsable du Pôle Achats et Mme Corinne Laporte, responsable du Pôle Budget, sont habilitées à réaliser dans le système d'information dédié, la validation de tous les engagements juridiques supérieurs à 25 000 € HT pour les attributions fermes de marché.

4.2 - Madame Corinne Laporte, responsable du pôle Budget est habilitée à réaliser dans le système d'information dédié, la validation des demandes de prise en charge (liquidation) de la paie.

Titre II - Délégués désignés pour le CRB « Activités transversales » (UB 900)

Article 5 :

La déléguée mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est également désignée ordonnatrice déléguée pour le CRB Activités transversales et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié) les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 6:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Béatrice Laville, chargée de mission « conseil d'administration » de l'Université Bordeaux Montaigne, délégation de signature est donnée à Madame Marlène Barbotin, directrice générale des services à l'effet de signer (ou de valider dans le système d'information dédié), au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, en qualité d'ordonnatrice déléguée, les actes énoncés à l'article 5 du présent arrêté.

Article 7:

Le présent arrêté habilite Madame Marie Navarro, responsable financière du CRB Activités transversales, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que les DP directes (notamment les frais sur cartes bancaires PAYBOX, aides CLAS);
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 8:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle budget de la direction des affaires financières (DAF).

Titre III - Délégués désignés pour le CRB « Accompagnement de la formation - Vie universitaire » (UB 913)**Article 9:**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier Ballesta, maître de conférences, chargé de mission « CFVU du Conseil Académique de l'Université Bordeaux Montaigne », à l'effet:

- d'organiser le pilotage et la fongibilité des crédits à l'intérieur du centre de responsabilité budgétaire « Accompagnement de la Formation et de la Vie Universitaire» regroupant les services opérationnels suivants [Formation Tout au Long de la Vie (FTLV), Département des Activités Physiques et Sportives (DAPS), Direction de l'Orientation et de l'insertion Professionnelle (DOSIP), Pôle Culture et Vie Etudiante (PCVE);
- de signer (ou de valider dans le système d'information dédié) au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, en qualité d'ordonnateur délégué les actes listés ci-après:
 - les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 913, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que les DP directes notamment les remboursements de droits d'inscription ;
 - la validation des demandes de correction ;
 - la validation des demandes de comptabilisation (notamment les produits constatés d'avance et les produits à recevoir calculés par le CSP Formation continue et droits propres) ;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes ;
 - la validation des titres de recettes de l'origine R3 «Formation continue et droits propres » et R13 des recettes de formation.

Article 10:

Le présent arrêté habilite Madame Anne Malgouyat, responsable financière du CRB Accompagnement de la Formation - Vie Universitaire (UB 913), à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que les DP directes notamment les remboursements de droits d'inscription ;
- la validation des demandes de correction ;
- la validation des demandes de comptabilisation [notamment les produits constatés d'avance et les produits à recevoir calculés par le Centre de Services Partagé (CSP) Formation continue et droits propres] ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes;
- la validation des titres de recettes de l'origine R3 « Formation continue et droits propres ».

Article 11:

Le présent arrêté habilite Madame Sandrine Viaud, responsable du pôle FTLV (CR 9132), à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:

- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes de l'origine R3 « Formation continue et droits propres » ;
- la validation des titres de recettes de l'origine R3 «Formation continue et droits propres».

Article 12:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle budget de la DAF.

Titre IV - Délégués désignés pour le CRB « Masse salariale » (UB 914)

Article 13:

La déléguée mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est également désignée ordonnatrice déléguée pour le CRB Masse salariale et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié) les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 14:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Béatrice Laville, chargée de mission « conseil d'administration », Madame Marlène Barbotin, directrice générale des services, est également désignée ordonnatrice déléguée pour le CRB Masse salariale et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié) les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, en qualité d'ordonnatrice déléguée quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 15:

Le présent arrêté habilite Monsieur Antony Barbet, responsable du pôle transversal de la DRH, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que les DP directes;
- validation des demandes de correction ;
- certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 16:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 914, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre V - Délégués désignés pour l'UB 901 (UFR Humanités)**Article 17:**

Délégation de signature est donnée à Madame Karin Sion-Jenkis, directrice de l'UFR Humanités, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant la composante UFR Humanités les actes listés ci-après:

➤ les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 901, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:

- la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
- la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
- la certification du service fait ;
- la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
- la validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 18:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, et de Madame Karin Sion-Jenkis, directrice de l'UFR Humanités, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre Beylot, directeur adjoint de l'UFR Humanités à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 17 du présent arrêté.

Article 19:

Le présent arrêté habilite M. Thierry Lopez, responsable administratif de l'UFR Humanités, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 901 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;

- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes ;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 20:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 901, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre VI - Délégués désignés pour l'UB 902 (UFR Langues et civilisations)

Article 21:

Délégation de signature est donnée à Monsieur Lionel Larré, directeur de l'UFR Langues et civilisations, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant la composante UFR Langues et civilisations les actes listés ci-après:

- les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 902, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 22:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, et de Monsieur Lionel Larré, directeur de l'UFR Langues et civilisations, délégation de signature est donnée à Madame Ana Stulic, directrice adjointe de l'UFR Langues et civilisations, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 22 du présent arrêté.

Article 23:

Le présent arrêté habilite Mme Elsa Yvon, responsable administrative de l'UFR Langues et civilisations, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 902 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 24:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 902, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre VII - Déléataires désignés pour l'UB 903 (UFR STC)

Article 25:

Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain Escadafal, directeur de l'UFR STC, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant la composante UFR STC les actes listés ci-après:

- les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 903, le délégataire exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction ;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 26:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne et de Monsieur Alain Escadafal, directeur de l'UFR STC, délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie Meyer, directrice adjointe de l'UFR STC à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 25 du présent arrêté.

Article 27:

Le présent arrêté habilite Mme Bernadette Silva, responsable administrative de l'UFR STC, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 903 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 28:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 903, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre VIII - Délégués désignés pour l'UB 907 (DEFLE)

Article 29:

Délégation de signature est donnée à Madame Linda Lawrance, administratrice provisoire du DEFLE, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant le DEFLE les actes listés ci-après:

- les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 907, la déléguée exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 30:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne et de Madame Linda Lawrance, directrice du DEFLE, délégation de signature est donnée à Monsieur Florent Celle, professeur agrégé exerçant les fonctions de directeur adjoint du DEFLE à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 29 du présent arrêté.

Article 31:

Le présent arrêté habilite Mme Agnès Laborde, responsable administrative du DEFLE, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 907 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.
- l'acceptation des demandes de remboursement des droits d'inscriptions traités dans Defli.

Article 32:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 907, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre IX - Délégués désignés pour l'UB 912 (SCD)

Article 33:

La déléguée mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est également désignée ordonnatrice déléguée pour l'UB 912 et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié) les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 34:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Mme Madame Béatrice Laville, professeur des universités, chargée de mission « Conseil d'administration », délégation de signature est donnée à Monsieur Grégory Miura, directeur du SCD, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, (ou de valider dans le système d'information dédié) pour les affaires concernant le SCD les actes listés ci-après:

- les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 912, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 35:

Le présent arrêté habilite Emilie Garon agent affecté au SCD, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 912 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes hors masse salariale et hors régies ;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 36:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 912, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre X- Délégués désignés pour l'UB 915 (Logistique et immobilier)

Article 37:

La déléguée mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est également désignée ordonnatrice déléguée pour le CRB Logistique et immobilier et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié)

les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 38:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Béatrice Laville, chargée de mission « conseil d'administration », délégation de signature est donnée à Monsieur Mickaël Vincent, directeur de la Direction du patrimoine immobilier et logistique (DPIL), à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, (ou de valider dans le système d'information dédié) pour les affaires concernant la DPIL les actes énoncés à l'article 37 du présent arrêté.

Article 39:

Le présent arrêté habilite Mme Aline Cardona, responsable du pôle financier et logistique de la DPIL, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 915 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 40:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 915, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre XI - Délégués désignés pour l'UB 916 (DSIN)

Article 41:

Délégation de signature est donnée à Madame Catherine Mathon, chargée de mission « Numérique et innovation pédagogique » de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant l'UB 916 les actes listés ci-après:

- les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 916, la délégataire exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 42:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame Catherine Mathon, chargée de mission « Numérique et innovation pédagogique » de l'Université Bordeaux Montaigne, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel Baudequin, directeur de la direction du système d'information et du numérique (DSIN), à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, (ou de valider dans le système d'information dédié) pour les affaires concernant la DSIN les actes énoncés à l'article 41 du présent arrêté.

Article 43:

Le présent arrêté habilite Mme Christelle Bonnefon, agent affecté à la DSIN, à l'effet de réaliser dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées afférentes à l'unité budgétaire 916 suivantes:

- émission et validation des engagements juridiques (EJ) à l'exclusion des EJ supérieurs à 25.000€HT concernant des attributions fermes de marchés ;
- certification des services faits et annulation le cas échéant ;
- émission et validation des compléments et retraits d'engagement ;
- validation des demandes de paiement directes;
- validation des demandes de paiement concernant les missions ;
- validation des demandes de correction ;
- certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 44:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 916, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières ;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre XII - Délégués désignés pour l'UB 918 (CRB Recherche)

Article 45:

Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric Boutouille, professeur des universités, chargé de mission « Commission de la Recherche (CR) du Conseil Académique de l'Université Bordeaux Montaigne », à l'effet:

- d'organiser le pilotage et la fongibilité des crédits à l'intérieur du centre de responsabilité budgétaire « Recherche » regroupant les Unités mixtes de recherche (UMR), les Presses Universitaires de Bordeaux (PUB), l'école doctorale Montaigne- Humanités, les équipes d'accueil (EA), la direction de la recherche (DR) et la politique scientifique d'établissement (PSE) de l'Université Bordeaux Montaigne ;
- de signer (ou de valider dans le système d'information dédié) au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, les actes listés ci-après:
 - les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 918, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:
 - la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
 - la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
 - la certification du service fait ;
 - la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
 - la validation des demandes de correction ;
 - la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

Article 46:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Vélasco-Graciet, administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, de Monsieur Frédéric Boutoulle, professeur des universités, chargé de mission « Commission de la Recherche (CR) du Conseil Académique de l'Université Bordeaux Montaigne », délégation de signature est donnée à Madame Karine Abado, directrice de la direction de la recherche de l'Université Bordeaux Montaigne à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire (ou de valider dans le système d'information dédié) les actes énoncés à l'article 45 du présent arrêté.

Article 47:

Le présent arrêté habilite les référents dénommés ci-dessous, pour les centres de responsabilités (CR) afférents, à l'effet de réaliser, dans le système d'information dédié, les opérations de gestion dématérialisées suivantes:

- la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT;
- la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
- la certification du service fait ;
- la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que les DP directes;
- la validation des demandes de correction;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes.

➤ Sont habilités pour les opérations précitées:

Centre de responsabilité budgétaire	Référent(s)
9182 DIRECTION DE LA RECHERCHE Toutes les subdivisions du 9182	Guyonne Blanchy / Vincent Feuillette
9183 ECOLE DOCTORALE Toutes les subdivisions du 9183	Guyonne Blanchy / Vincent Feuillette
9184 EQUIPES RECHERCHE 9184A AMERIBER 9184B ARCHEOVISION 9184C CEMMC 9184D CLARE 9184E CLIMAS 9184F CLLE	Guyonne Blanchy / Vincent Feuillette
9184G Georessources et environnement	Guyonne Blanchy / Alicia Corbaux
9184H HIST DE L ART 9184J LAM 9184K MICA 9184M TELEM 9184N SPH	Guyonne Blanchy / Vincent Feuillette
9184I IKER	Guyonne Blanchy / Anne-Marie Benarab
9184L UMR Passage	Guyonne Blanchy / Sylvie Vignolles
9185 UMR AUSONIUS Toutes les subdivisions du 9185	Guyonne Blanchy / Ghizlane Bencheikh/ Stéphanie Montagner/ Olivier Devillers
9186 UMR IRAMAT Toutes les subdivisions du 9186	Guyonne Blanchy / Sophie Philippot / Rémy Chapoulie

9187 LABEX LASCABX Toutes les subdivisions du 9187A Ausonius	Guyonne Blanchy / Sylvie Maleret / Ghizlane Bencheikh / Olivier Devillers
9187 LABEX LASCABX Toutes les subdivisions du 9187B Iramat	Guyonne Blanchy / Sylvie Maleret / Sophie Philippot / Rémy Chapoulie
9187C SERVICE GENERAL GOUVERNANCE	Guyonne Blanchy / Sylvie Maleret / Ghizlane Bencheikh/ Valérie Fromentin / Jérôme France
9188 UBIC Toutes les subdivisions du 9188	Guyonne Blanchy / Vincent Feuillette
9189 Presses universitaires de bordeaux Toutes les subdivisions du 9189	Guyonne Blanchy / Laurence Ducourneau / Antoine Poli

Article 48:

- Sont également habilités pour la réalisation des opérations définies ci-après les personnels suivants:
- pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 918 ainsi que pour la signature des relevés de dépenses des opérations de recherche:
 - Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières.
 - pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 918:
 - Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
 - Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Article 49:

Sont abrogées en vertu du présent arrêté toutes délégations de signature antérieures au bénéfice des délégataires désignés au titre XII du présent arrêté, ainsi que toutes les délégations antérieures accordées respectivement, aux référents suivants:

<i>CR ou sous-CR afférent</i>	<i>Entité concernée</i>	<i>Directeurs</i>
9189	PUB	Dominique Picco
9183	Ecole doctorale	Sandro Landi
9184N	EA 4201 SPH	Valéry Laurand
9184K	EA MICA Médiation	Anne Beyaert-Geslin
9184D	EA 4593 CLARE	Marie-Christine Bouneau
9184 E	EA 4916 CLIMAS	Nathalie jaëck
9184M	EA 4195 TELEM	Eric Benoît
9184A	EA 3686 AMERIBER	Isabelle Tauzin-Castellanos
9184C	EA 2958 CEMMC	Danièle James-Raoul
9184H	EA 538 Histoire de l'art	Pascal Bertrand
9184G	EA 4592 Géoressources et environnement	Myriam Schmutz
9185	UMR 5607 Ausonius	Olivier Devillers – Sandrine Lavaud
9186	UMR 5060 IRAMAT-CRP2A	Rémy Chapoulie
9184J	UMR 5115 LAM	Céline Thiriot
9184F	UMR 5263 CLLE-ERSSàB	Frédéric Lambert
9184I	UMR Iker	Ricardo Etxeparre
9184L	UMR 5319 Passages	Béatrice Collignon
9184B	UMS Archéovision	Jean-François Bernard

Titre XIII - Délégués désignés pour l'UB 921 (CFA Bordeaux Montaigne)

Article 50:

La déléguée mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est également désignée ordonnatrice déléguée pour l'UB 921 et signe à ce titre (ou valide dans le système d'information dédié) les actes tels que mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, quel que soit le montant des engagements juridiques afférents.

Article 51:

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Madame Béatrice Laville, chargée de mission « Conseil d'administration », délégation de signature est donnée à Monsieur Alban Pichon, directeur du CFA Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Bordeaux Montaigne, (ou de valider dans le système d'information dédié) pour les affaires concernant le CFA les actes listés ci-après:

➤ les actes relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire (UB) 921, le délégué exerçant pour cette UB les fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal, telles que prévoyant:

- la validation et la signature des engagements juridiques inférieurs à la somme de 25 000 € HT ;
- la validation et la signature des bons de commande, dans la limite précitée ;
- la certification du service fait ;
- la validation des demandes de paiement (DP) concernant les missions ainsi que la validation des DP directes;
- la certification d'acquisition du droit en matière de recettes ;
- la validation des demandes de correction;
- la validation des titres de recettes de l'origine R3 «Formation continue et droits propres».

Article 52:

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Laville, professeur des universités, chargée de mission « Conseil d'administration », et de Monsieur Alban Pichon, directeur du CFA Bordeaux Montaigne, délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal Godineau, directeur adjoint du CFA Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire les actes énoncés à l'article 51 du présent arrêté.

Article 53:

Sont également habilités pour la réalisation des opérations mentionnées à l'article 3 du présent arrêté relativement à l'UB 921, les personnels suivants:

- Madame Sarah Onillon, directrice des affaires financières;
- Madame Corinne Laporte, responsable du pôle budget ;
- Monsieur Frédéric Thion et Madame Elsa Mazars, adjoints au pôle Budget de la DAF.

Titre XIV - Conditions applicables

Article 54:

Chaque délégué est tenu, à peine de retrait immédiat de la délégation qui lui est consentie, de produire sans délais auprès de Mme l'Agent Comptable de l'Université Bordeaux Montaigne un spécimen de sa signature manuscrite.

Ce spécimen est consigné dans le formulaire d'accréditation afférent (cf. formulaire-type selon décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié et arrêté du 25 juillet 2013 pris en application de l'article 10 dudit décret).

Article 55:

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 56:

Chaque délégataire rend compte de manière exhaustive et à toute requête de l'autorité délégante de l'utilisation qu'il fait de la présente délégation, en vue du rendu compte par le délégant au conseil d'administration des actes pris en vertu de la délégation de pouvoir du conseil d'administration à l'endroit de l'autorité exécutive de l'université, conformément aux articles L.712-2 et L.712-3 du Code de l'éducation.

Titre XV - Publication - Entrée en vigueur

Article 57:

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il fait l'objet d'une publication conformément aux statuts de l'Université Bordeaux Montaigne susvisés.

Article 58:

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission à Madame la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités d'Aquitaine.

Elles abrogent tout arrêté de délégation de signature antérieur au bénéfice des mêmes délégataires. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou des délégataires.

Titre XVI - Exécution

Article 59:

Madame la directrice générale des services et Madame l'agent comptable de l'Université Bordeaux Montaigne sont chargées chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Pessac, le 27 mars 2020.

L'administratrice provisoire
de l'Université Bordeaux Montaigne,

Signé

Hélène Velasco-Graciet.

Publié le: 31/03/2020.

Transmis à Mme la rectrice chancelière des universités le: 30/03/2020.

Destinataires:

- Rectorat de l'Académie de Bordeaux.
- Délégataires.
- Agence Comptable.
- Direction des affaires financières.