

**ARRÊTÉ (CJ-PDTE-2018-01) PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**LA PRÉSIDENTE 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'arrêté du 29 décembre 2009 modifiant l'annexe de l'arrêté du 26 décembre 2008 fixant la liste des établissements publics bénéficiant des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L.712-9, L.712-10 et L.954-1 à L.954-3 du Code de l'Éducation,*  
*VU la délibération du Conseil d'administration de l'Université Michel de Montaigne – Bordeaux 3 du 18 octobre 2013 portant adoption du nouveau nom d'usage d'établissement Université Bordeaux Montaigne,*  
*VU la délibération du Conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne du 18 décembre 2015 portant adoption de la politique d'achat,*  
*VU les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne adoptés en conseil d'administration du 28 mars 2014, et modifiés le 10 octobre 2014 et le 22 janvier 2016,*  
*VU l'élection le 27 septembre 2017 de Madame Isabelle Cousserand-Blin à la direction de l'IUT Bordeaux Montaigne, conformément à l'arrêté du 28 septembre 2017 proclamant les résultats du scrutin organisé le 27 septembre 2017,*  
*VU l'arrêté du 28 septembre 2017 portant nomination de Mme Clotilde de Montgolfier aux fonctions de directrice par intérim de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) Bordeaux Montaigne jusqu'au terme de l'année civile 2017, est ordonnateur secondaire de droit, sur la même période, pour l'exécution du budget de l'IUT Bordeaux Montaigne, conformément à l'article R.719-80 du code de l'éducation,*

*Considérant que Madame Isabelle Cousserand-Blin, Directrice de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) Bordeaux Montaigne peut déléguer sa signature un agent public de l'IUT Bordeaux Montaigne, pour la signature d'actes relevant de l'exercice de fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur secondaire de droit, sous réserve de prendre un arrêté à cet effet, fixant l'étendue de la délégation,*

**ARRÊTE**

**Article 1:**

Madame Isabelle Cousserand-Blin, Directrice de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) Bordeaux Montaigne, créé en vertu de l'article L.713-9 du Code de l'Éducation), peut - dans l'exercice de ses fonctions d'ordonnateur secondaire de droit - déléguer sa signature à un agent public de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) Bordeaux Montaigne, pour la signature d'actes relevant de l'exercice de fonctions d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur secondaire de droit, sous réserve de prendre un arrêté à cet effet , fixant l'étendue de la délégation.

L'arrêté interne de désignation du ou des délégataire(s) sera transmis sans délai à la Présidente d'Université

**Article 2:**

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle Cousserand-Blin, Directrice de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) Bordeaux Montaigne, créée en vertu de l'article L.713-9 du Code de l'Éducation, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université Bordeaux Montaigne, et à défaut de délégation de signature concurrente, pour les affaires concernant l'IUT Bordeaux Montaigne les actes listés ci-après:

### **1- En matière de marchés publics :**

- tous les marchés publics ainsi que les décisions d'exécution afférentes (telles que listées ci-après), conclus pour les besoins propres de l'IUT Bordeaux Montaigne, dont les montants sont inférieurs au <sup>1</sup>seuil de dispense de procédure en vigueur fixé par décret du Conseil d'Etat à la date de signature du marché, dont le financement est imputé sur l'unité budgétaire (UB) 904 dans la limite des crédits ouverts au budget annuel ;
- les décisions d'exécution afférentes aux marchés (telles que listées ci-après) dont les montants sont supérieurs au seuil de dispense de procédure, tels que signés par la Présidente de l'Université Bordeaux Montaigne.
  - Les décisions d'exécution des marchés désignent, dans le cadre de la présente délégation, les actes suivants :
    - ordre de service ;
    - bon de commande ;
    - procès-verbal d'admission des fournitures ou des services ;
    - réception des travaux : procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
    - réception des travaux : proposition du maître d'oeuvre ;
    - réception des travaux : décision de réception ; - réception des travaux : décision de non-réception ;
    - réception des travaux : procès-verbal de levée des réserves ;
    - réception des travaux : propositions du maître d'oeuvre et décision du maître de l'ouvrage relatives à la levée des réserves ;
    - déclarations de sous-traitance.
    - les actes liés aux procédures achat des marchés subséquents tels que les lettres de rejet.

### **2-En matière administrative :**

- Pour les affaires relatives aux personnels:
  - propositions de recrutement, services prévisionnels, vérifications et attestations des services faits des personnels enseignants et enseignants chercheurs, octroi des congés annuels, autorisations d'absence, octroi des R.T.T. octroi des congés annuels, autorisations d'absence pour les personnels titulaires et contractuels affectés à la composante, comptes rendus des entretiens professionnels des responsables administratifs (personnels BIATSS) de la composante.
  - les ordres de mission ponctuels et permanents ainsi que les autorisations d'utilisation du véhicule personnel, à l'exception des déplacements à l'étranger (hors pays de l'union européenne et hors pays de l'espace économique européen).
- pour les affaires relatives aux usagers:
  - les actes relatifs à la gestion de la scolarité des étudiants de l'IUT Bordeaux Montaigne: élaboration des emplois du temps, tout acte relatif à la scolarité comportant ou impliquant une autorisation, une appréciation, une réorientation ou une dérogation, à l'exclusion de la délivrance des diplômes.
- pour les affaires suivantes:
  - les conventions de stage ;
  - les conventions d'accueil des chercheurs étrangers ;
  - les conventions de formation professionnelle continue ;
  - les conventions de mise à disposition de locaux.

### **Article 3:**

En cas d'absence ou d'empêchement de la personne désignée respectivement à l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour les actes relevant de l'article 2 du présent arrêté à Madame Hélène Ertlé, agent de catégorie A, responsable administrative de l'IUT Bordeaux Montaigne à l'effet de signer au nom du Président les actes énoncés à l'article 2 du présent arrêté.

---

<sup>1</sup> à la date d'édiction du présent arrêté, le décret en vigueur est le décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 fixant le seuil de dispense de procédure à 25 000 € H.T. pour application à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015.

**Article 4:**

Les signatures des délégataires désignés aux articles 3 et 4 du présent arrêté figurent en annexe n°1 dudit arrêté.

**Article 5:**

Pour les actes définis à l'article 2 du présent arrêté, toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 6:**

Les délégataires rendent compte de manière exhaustive et à toute requête de l'autorité délégante de l'utilisation qu'ils font 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 au président de l'Université Bordeaux Montaigne, conformément à l'article L.712-3 du Code de l'éducation.

**Article 7:**

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

**Article 8:**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission au Recteur d'Académie de Bordeaux, chancelier 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 le mandat du délégant ou que celui des délégataires ou en cas de changement de fonctions desdits délégataires.

**Article 9:**

Le Directeur Général des services et l'Agent comptable de l'Université Bordeaux Montaigne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.



*Fait à Pessac, le 08 janvier 2018*

La Présidente  
de l'Université Bordeaux Montaigne,  
  
Hélène Velasco-Graciet.

Publié le:

19 JAN 2018

Transmis au recteur chancelier des universités le:

08 JAN. 2018

Destinataires:

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

ANNEXE n°1 – SPÉCIMEN DE SIGNATURE DES DÉLÉGATAIRES



Isabelle Cousserand-Blin



Hélène Ertlé