

ARRÊTÉ (CJ-PDT-2026-04) PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

Vu le Code de l'Éducation,

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^o de l'article 1^{er} du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

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 Bordeaux-III 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 (Bordeaux-III) du 15 novembre 2019 portant adoption de la politique d'achats de l'université,

Vu la délibération CA2024/36 du 05 juin 2024 relative à l'élection de M. Alexandre Péraud au mandat de président de l'Université Bordeaux Montaigne,

Vu l'arrêté portant nomination de Mme Morgane Leroux aux fonctions de directrice générale des services de l'Université Bordeaux Montaigne à compter du 20 novembre 2023,

Vu l'arrêté 7 juin 2023 portant nomination de Mme Aude Zimmer, aux fonctions de directrice des ressources humaines de l'Université Bordeaux Montaigne pour une première période de cinq ans du 01/07/2023 au 30/06/2028,,

Vu l'arrêté du 29 septembre 2025 portant nomination de Mme Krystel Le Coz Thouvais, aux fonctions de directrice générale des services par intérim de l'Université Bordeaux Montaigne en l'absence temporaire de Mme Morgane Leroux directrice générale des services de l'université,

Vu les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,

ARRÊTÉ

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Krystel Le Coz Thouvais, directrice générale des services par intérim de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom du président de l'Université Bordeaux Montaigne, les actes listés ci-après :

1- En matière de marchés publics :

- les actes d'engagement et les actes de notification des marchés de montant supérieur à 25000€
- les lettres de rejet relatives aux marchés autre que subséquents ;
- les avenants ;
- les mises en demeure ;
- les lettres de résiliation ;
- les décomptes de pénalités.

2 -En matière administrative :

- tous les actes administratifs, tous les contrats intéressant la gestion des personnels administratifs et titulaires, contractuels et vacataires relevant du budget de l'université ainsi que l'ensemble des décisions et contrats afférents au recrutement de ces personnels (dont notamment les décisions de recrutement ; contrats de travail ; avenants aux contrats de travail ; décisions de renouvellement de contrat ; décisions de non renouvellement de contrat ; décisions de licenciement) ;
- tous ordres de mission (personnels, personnels extérieurs, autres) ;
- toutes conventions ;
- les décisions écrites accordant ou refusant le bénéfice de la protection fonctionnelle aux personnels de l'université (dont y compris au président d'université).

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne, de Madame la directrice générale des services par intérim, délégation de signature est donnée à Madame Aude Zimmer, directrice des ressources humaines de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer (par voie de signature manuscrite ; par voie de signature électronique) au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne tous les actes administratifs, tous les contrats, intéressant la gestion des personnels administratifs et enseignants titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires relevant du budget de l'université ainsi que l'ensemble des décisions et contrats afférents au recrutement de ces personnels (décisions de recrutement ; contrats de travail ; avenants aux contrats de travail ; décisions de non renouvellement de contrat ; décisions de non renouvellement de contrat ; décisions de licenciement).

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne et des personnes désignées aux articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu Guerrier, directeur adjoint de la direction des ressources humaines de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 2 du présent arrêté.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne et des personnes désignées aux articles 1, 2 et 3 du présent arrêté, délégation de signature est donnée aux personnes désignées dans le tableau ci-après, à l'effet de signer au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes suivants relatifs à la gestion des ressources humaines de l'établissement :

Nom - Prénom	Fonction	Actes concernés
FLAVIER Karine	Responsable du pôle enseignants de la DRH de l'UBM	• Attestations à la demande de l'agent (attestations de travail, de salaire, maladie, maternité, état de services) ; • Arrêté de temps partiel thérapeutique ; • Arrêté de travail à temps partiel ; • Certificat de prise en charge pour accident de service ; • Remboursement de transport dans le cadre d'un déplacement professionnel ; • Attestation Netentreprise (caisse primaire maladie) • Arrêtés de congés maladie ; • Contrats de recrutement de vacataires de l'enseignement supérieur (par voie de signature manuscrite ; par voie de signature électronique).
BUTIN Sylvie	Responsable du pôle Biatss de la DRH de l'UBM	• Attestations à la demande de l'agent (attestations de travail, de salaire, maladie, maternité, état de services) ; • Arrêté de temps partiel thérapeutique ; • Arrêté de travail à temps partiel ; • Certificat de prise en charge pour accident de service ; • Remboursement de transport dans le cadre d'un déplacement professionnel ; • Attestation Netentreprise (caisse primaire maladie) • Arrêtés de congés maladie ; • Décisions relatives au télétravail.
SERES VILAVERDE Véronique	Responsable du pôle développement des compétences et recrutement de la DRH de l'UBM	• Attestations à la demande de l'agent (attestations de travail, de salaire, maladie, maternité, état de services) ; • Devis relatifs à des formations ; • conventions de formation du périmètre de la DRH.

Article 5 :

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 au président de l'Université Bordeaux Montaigne, conformément à l'article L.712-3 du Code de l'éducation.

Article 6 :

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

Article 7 :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission auprès de Monsieur le recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, 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.

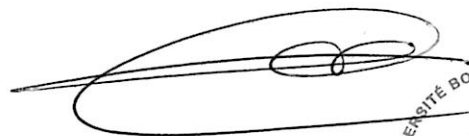
Article 8 :

Madame la directrice générale des services par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Pessac, le 02 février 2026.

Le Président
de l'Université Bordeaux Montaigne,


Alexandre PÉRAUD. 

11 FEV. 2026

Publié le

Transmis au recteur chancelier des universités le:

11 FEV. 2026

Destinataires :

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