

ARRÊTÉ (CJ-PDT-2024-37) 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^e 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 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-M III du 18 octobre 2013 portant adoption du nouveau nom d'usage d'établissement Université Bordeaux Montaigne,

Vu la délibération CA2024/36 du 05 juin 2024 relative à l'élection du président de l'Université Bordeaux Montaigne,

ARRÊTÉ

Article 1:

Délégation de signature est donnée à Monsieur Mickaël Vincent, directeur de la direction du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique (DPIL) à l'effet de signer au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne, pour les affaires concernant le DPIL 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), dont les montants sont inférieurs à 25000€ H.T. et dont le financement est imputé sur l'unité budgétaire (UB) 915 dans la limite des crédits ouverts au budget annuel ;

- les décisions d'exécution (telles que listées ci-après) afférentes aux marchés dont les montants sont supérieurs à 25000€ H.T., tels que signés par Madame l'administratrice provisoire 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'œuvre ;
- 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'œuvre 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 d'opérations de travaux:

- plan(s) de prévention.

3-En matière administrative :

• pour les affaires relevant de la gestion administrative de la DPIL:

- actes relatifs à l'octroi des congés annuels, l'octroi des R.T.T., des autorisations d'absence, pour les personnels titulaires et contractuels affectés à la DPIL, comptes rendus des entretiens professionnels de la responsable du pôle comptabilité et gestion de la DPIL ;
- 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).

Article 2:

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne, de la personne désignée à l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à Monsieur Adrien Chartier, directeur par intérim de la DPIL, à l'effet de signer au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 1 du présent arrêté (à l'exclusion des compte rendus des entretiens professionnels le concernant).

Article 3:

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne, des personnes désignées aux articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à Madame Caroline Berroyer, responsable du pôle comptabilité et gestion de la DPIL, à l'effet de signer au nom de Monsieur le président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes énoncés à l'article 1 du présent arrêté (à l'exclusion des compte rendus des entretiens professionnels la concernant).

Article 4:

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

Article 5:

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

Article 6:

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

Elles abrogent tout arrêté de délégation de signature antérieur au bénéfice du même délégataire.

Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 7:

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



Fait à Pessac, le 12 juin 2024.

Le Président
de l'Université Bordeaux Montaigne



Alexandre PÉRAUD.

Publié le:

18 JUIN 2024

Transmis à Mme la rectrice chancelière des universités le:

13 JUIN 2024

Destinataires:

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