

ARRÊTÉ (CJ-PDT-2024 - 38) 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° 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-MIII 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 Madame Déborah Didio, directrice de la direction des relations internationales (DRI) de l'Université Bordeaux Montaigne, à l'effet de signer au nom du président de l'Université Bordeaux Montaigne, les actes suivants :

- les ordres de mission ainsi que les autorisations d'utilisations du véhicule personnel, imputées financièrement sur le centre de responsabilité (CR) 9008, pour toutes destinations, à l'exclusion des zones à risque signalées comme telles par le Ministère français des affaires Etrangères et du Développement international ;
- les accords de coopération Erasmus + relatifs à la mobilité étudiante et des personnels conclus au nom de l'université bordeaux Montaigne ;
- les « learning agreements » ;
- les arrêtés d'attribution des aides à la mobilité internationale allouées par le ministère de l'enseignement supérieur et la recherche et les actes de mise en paiement desdites aides.
- les pièces constitutives des périodes de mobilité ;
- les courriers relatifs à l'accueil des visiteurs internationaux ;
- les relevés de notes des étudiants étrangers accueillis en mobilité à l'Université Bordeaux Montaigne ;
- les actes relatifs à l'attribution des tâches et des responsabilités, horaires de service, service à temps partiel, autorisations d'absence, octroi des R.T.T. octroi des congés annuels, pour les personnels affectés à la DRI, comptes rendus des entretiens professionnels des responsables administratifs du pôle administrative et financière et du pôle coopération internationale de la DRI.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Déborah Didio, directrice de la direction des relations internationales (DRI) de l'Université Bordeaux Montaigne, délégation de signature est donnée à Madame Sophie Lespes, responsable du pôle mobilité étudiante, à l'effet de signer au nom du président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes et documents administratifs relatifs aux périodes de mobilité des étudiants.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Déborah Didio, directrice de la direction des relations internationales (DRI) de l'Université Bordeaux Montaigne, délégation de signature est donnée à Monsieur Cyril Bosquet, responsable du pôle gestion des projets et mobilité des personnels, à l'effet de signer au nom du président de l'Université Bordeaux Montaigne les actes et documents administratifs relatifs aux périodes de mobilité des personnels.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Déborah Didio, directrice de la direction des relations internationales, délégation de signature est donnée à Madame Anna Karin Boberg, chargée de coopération internationale (Europe), à l'effet de valider informatiquement dans l'application dédiée (outil de gestion de mobilité internationale MoveOn ayant intégré le système Erasmus Without Paper) les accords institutionnels Erasmus+.

Article 5 :

Chaque délégataire est tenu, à peine de retrait immédiat de la délégation qui lui est consentie, de produire sans délais auprès de la direction générale des services de l'université un spécimen de sa signature manuscrite.

Article 6 :

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 7 :

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 8 :

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

Article 9 :

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 d'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 le mandat du délégant ou que celui des délégataires ou en cas de changement de fonctions desdits délégataires.

Article 10 :

Mme la directrice générale des services de l'Université Bordeaux Montaigne chargée de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Pessac, le 12 juin 2024

Le président
de l'Université Bordeaux Montaigne,



Alexandre PÉRAUD.

18 JUIN 2024

Publié le:

Transmis à Mme la rectrice chancelière des universités le

13 JUIN 2024

Copies:

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