

## Arrêté portant délégation de signature

DGS – Jean-Roch SAUVÉ

La présidente,

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L712-2 et R719-79 ;  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu les statuts modifiés de l'université Bretagne Sud ;  
Vu la nomination de Monsieur Jean-Roch SAUVÉ à la fonction de Directeur général des services à l'université Bretagne Sud à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;  
Vu l'élection de Madame Virginie DUPONT en qualité de présidente de l'université Bretagne Sud par délibération n°27-2020 du conseil d'administration du 30 juin 2020 ;

Arrête

**Article 1.** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Roch SAUVÉ**, Directeur général des services (DGS),

### En matière administrative

À effet de signer, au nom de la présidente, tous documents administratifs, notamment dans les domaines suivants :

- Affaires générales ;
- Ressources humaines ;
- Marchés publics : tous documents afférents à la procédure de passation des marchés et notamment tous les courriers des candidats non retenus quel que soit le montant et la nature de la procédure concernée ;
- Scolarité, formation, vie étudiante à l'exception des documents comportant ou nécessitant un avis pédagogique ;
- Logistique et patrimoine ;
- Hygiène et sécurité ;
- Recherche et valorisation ;
- Relations internationales.

### En matière financière

- À effet de signer, au nom de la présidente, les documents réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur suivants :

- Les commandes d'achats et de vente ;



- Les contrats et conventions en dépenses et en recettes y compris ceux qui portent sur des marchés publics (actes d'engagement, avenants) ;
- Les documents non contractuels relatifs à la passation des marchés publics (procès-verbaux, courriers aux candidats non retenus...) ;
- Les appositions du visa des listes de dépenses valant certification du service fait via le i-parapheur ;
- Les ordres de mission et les états de frais de déplacement ;
- Les certificats administratifs.

Pour l'ensemble des documents énumérés ci-dessus, **le seuil de la délégation** de signature est fixé à **10 000€ HT** sauf pour les contrats et conventions en recettes dont le seuil est fixé à 15 000€ HT.

- À effet de signer, au nom de la présidente, les documents réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur, relatifs à la paie des personnels, sans limitation de seuil, suivants :

- Les mandats, ordres de reversement et documents budgétaires y afférents.

Les documents relatifs au paiement des heures complémentaires sont exclus du champ du présent arrêté.

### **En matière contentieuse**

À effet de signer, au nom de la présidente, les documents nécessaires au dépôt d'une plainte, d'une main courante ou d'un procès-verbal de renseignement judiciaire au nom de l'université auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

**Article 2.** Les contrats relatifs à l'emploi de personnels non statutaires et les conventions de partenariat engageant l'université en matière pédagogique, scientifique, culturelle et professionnelle sont exclus du champ du présent arrêté.

**Article 3.** Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 4.** La présente délégation prend fin au plus tard à la fin de mandat de la délégante ou à la fin de fonction du délégataire.

**Article 5.** L'arrêté n°71-2020 est abrogé.

**Article 6.** Le présent arrêté fait l'objet d'une publicité dans les conditions définies par la délibération n°75-2015 du conseil d'administration du 10 juillet 2015.

**Article 7.** Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université Bretagne Sud, chacun pour ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Virginie DUPONT

