



## Arrêté portant délégation de signature

UBS n°71-2020

### La Présidente,

VU les articles L 712-2 et R 719-79 du Code de l'éducation ;

VU la délibération du Conseil d'administration du 25 juin 1999, adoptant les statuts de l'Université de Bretagne Sud ;

VU l'élection de Madame Virginie DUPONT en qualité de Présidente de l'Université Bretagne-Sud par la délibération n°27-2020 du Conseil d'administration du 30 juin 2020 ;

VU la nomination de Monsieur Jean-Roch SAUVE à la fonction de Directeur général des services à l'Université de Bretagne-Sud à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1** : délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Roch SAUVÉ, Directeur général des services**, à effet de signer, au nom de la Présidente :

1) 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.

2) les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur,

tels que décrits par la liste ci-dessous :

- 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 et 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**.

3) Les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur, relatifs à la paie des personnels, sans limitation de seuil tels que décrits par la liste ci-dessous :

- les mandats, ordres de reversement et documents budgétaires y afférent.

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

**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** : Le présent arrêté est mis en ligne sur le site internet de l'Université en application des dispositions de la délibération n° 75-2015 du conseil d'administration du 10 juillet 2015.

**ARTICLE 6** : Le Directeur général des services et l'Agent comptable de l'Université de Bretagne-Sud, chacun pour ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

À Vannes,  
La Présidente,  
Virginie DUPONT