



## Arrêté portant délégations de signature

UBS n° 76-2020

La Présidente,

VU le code de l'éducation et notamment les articles L 712-2 et R 719-79 du code de l'éducation ;  
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
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 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1 :** Délégations de signature sont données :

**1) À Monsieur Bertrand JACQUIN, Directeur du Service du Patrimoine, de la Logistique et de la Maintenance (SPLM)**

à effet de signer, au nom de la Présidente, les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur nécessaires à l'exécution du budget du service pour ce qui concerne **les centres financiers de la racine 900C,**

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, 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.**

**2) En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand JACQUIN, à Monsieur Ludovic LE BOEDÉC, responsable du pôle maintenance, entretien et travaux d'aménagement ou Monsieur Arnaud LAINÉ, responsable du pôle logistique,** à effet de signer, au nom de la Présidente les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur nécessaires à l'exécution du budget du service pour ce qui concerne **les centres financiers de la racine 900C,**

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, 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) À Monsieur Arnaud LAINÉ, Responsable du pôle logistique** à effet de signer au nom de la Présidente la liste des agents de l'Université réalisant des missions de vaguemestre et bénéficiant de procurations afin de retirer auprès de La Poste ou de recevoir le courrier postal, y compris les plis spéciaux, de l'Université.

**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 des délégataires.

**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