



Arrêté portant délégations de signature

UBS n°78-2020

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 modifiés ;
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 : délégation de signature est donnée à **Madame Laurence BREYALT, Directrice de l'Enseignement**, à effet de signer au nom de la Présidente,

1) En matière financière, les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur nécessaires à l'exécution du budget du service,

- Pour le volet « **recettes** », qui concerne les centres financiers **935 « Direction de l'enseignement » et infra**

tels que décrits par la liste ci-dessous :

- Les commandes de vente,
- Les contrats et conventions en recettes,
- Les certificats administratifs

- Pour le volet « **dépenses** », qui concerne les centres financiers **935A, 935FAA, 935FAWR, 935S, 935WR, 935BI, 935BO, 935FP et infra**,

tels que décrits par la liste ci-dessous :

- Les commandes d'achats ;
- Les contrats et conventions en dépenses 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 matière pédagogique, les contrats et conventions de la Formation Professionnelle et de l'Alternance incluant l'Apprentissage.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Gaëlle QUEMENEUR, Directrice du Service de Formation Professionnelle et Alternance (SFPA)**, à effet de signer, au nom de la Présidente,

1) En matière financière, les documents financiers réglementairement soumis à la signature de l'ordonnateur nécessaires à l'exécution du budget du service,

- Pour le volet « **recettes** », qui concerne les centres financiers **935FA et infra, 935FP et infra** tels que décrits par la liste ci-dessous :

- Les commandes de vente,
- Les contrats et conventions en recettes,
- Les certificats administratifs
-

- Pour le volet « **dépenses** », qui concerne les centres financiers **935FAA, 935FAWR, 935FP et infra**, tels que décrits par la liste ci-dessous :

- Les commandes d'achats ;
- Les contrats et conventions en dépenses 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 matière pédagogique, les contrats et conventions de la Formation Professionnelle et de l'Alternance incluant l'Apprentissage.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Angéline GRÉGOIRE, Directrice du Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIOIP)**, à effet de signer, au nom de la Présidente,

1) En matière financière, 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 935B**,

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 **5 000 € HT**.

2) En matière pédagogique, les conventions de stage volontaires des étudiants de l'Université.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Sophie LE MOING, Responsable de la Scolarité centrale**, 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 **le centre financier 935S**,

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 **5 000 € HT**.

ARTICLE 5 : 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 6 : Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 7 : 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 8 : 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 9 : 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