



Arrêté n°532/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'Éducation ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU l'arrêté n°0041/PRES portant nomination de M. Adil RKIBI en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA)- Directeur des achats et des finances au sein de l'Université de Limoges, pour exercer les fonctions de Directeur des Achats et des Finances en date du 1^{er} octobre 2024 ;

VU le procès-verbal d'installation de M. Adil RKIBI à la Direction des affaires financières de l'Université de Limoges en date du 12 octobre 2020.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Adil RKIBI**, en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA) - Directeur du pôle finances et patrimoine durables, Directeur des achats et des finances à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, Président de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses en matière de marchés publics

M. Adil RKIBI, Directeur des achats et des finances, peut signer les documents mentionnés ci-dessous pour un montant inférieur à cent quarante-trois mille euros hors taxes (143. 000 € HT) concernant les marchés de fournitures et pour un montant inférieur à cinq millions cinq cent trente-huit mille euros hors taxes (5 538 000 € HT) concernant les marchés de travaux ;

- notes informatives d'attribution de marché ;
- notifications d'attribution de marché ;
- notifications de rejet ;
- déclarations d'infructuosité
- actes d'engagement et leurs annexes
- agréments de sous-traitance ;
- décisions d'avenant ;
- décisions de reconduction ;

- décisions de validation de tarifs d'un marché récurrent ;
- ordres de service ;
- décomptes des pénalités de retard ;
- procès-verbaux d'admission, de levée de réserves et de commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI, Mme. Christelle BERTHO-BOISHUE**, Responsable du « Pôle commande publique », est autorisée à signer l'ensemble des documents relatifs aux marchés publics après acceptation préalable du choix du titulaire par le Président de l'Université (validation par le Président de l'Université du procès-verbal d'analyse des candidatures ou des offres).

1.2 Dépenses en dehors des marchés publics :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à 39 999, 00 euros hors taxes ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande . certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement) ;
- ordres de missions et états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine ;
- congés et autorisations d'absences des personnels de la Direction des achats et des finances ;
- visa des conventions et contrats à caractère financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI**, délégation de signature est donnée à **Mme. Céline CHRETIEN**, Responsable du service « Dépenses », aux fins de signer les actes suivants, dans les limites des attributions de la Direction des achats et des finances :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à dix mille euros hors taxes (10 000 € HT) ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement) ;
- états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « DADE signée au préalable par le Président » ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- bilans financiers ;
- les états comptables de rattachement de subventions ;
- attestations et certifications du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 – GESTION DU POLE FINANCES ET PATRIMOINE DURABLES

Délégation de signature est donnée à **M. Adil RKIBI**, en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA) - Directeur du pôle finances et patrimoines durables de signer tous les actes administratifs relatifs aux directions suivantes :

- Direction du patrimoine immobilier ;
- Direction de la logistique ;
- Service prévention sécurité ;
- Service commun de reprographie
- Cellule TES ;
- Direction de la formation continue et de l'apprentissage.

ARTICLE 4 - DÉPÔT DE PLAINE

- dépôt de plainte, main courante auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom du président de l'Université pour les faits qui se sont produits dans le pôle ou sur le site géographique du pôle.

Le Président de l'Université et le Directeur des affaires juridiques et institutionnelles doivent

être informés du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté portant délégation de signature prend effet à compter :

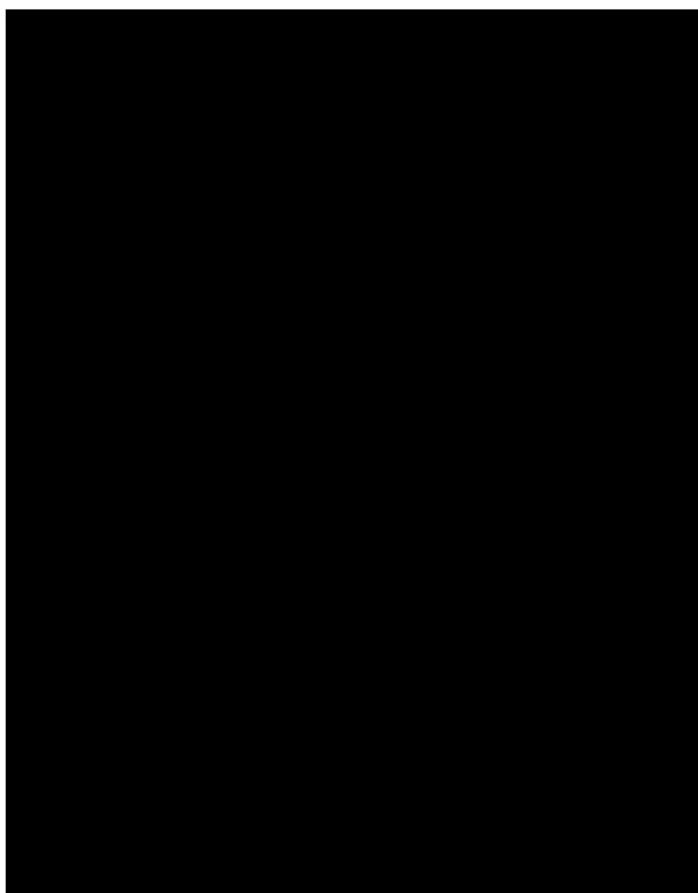
- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux des services centraux et sur le site internet de l'Université de Limoges
- et de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Le présent arrêté portant délégation de signature prendra fin au plus tard au terme du mandat de **M. Vincent JOLIVET** ou au terme des fonctions de **M. Adil RKIBI**. Il abroge et remplace tout autre arrêté ayant le même objet.

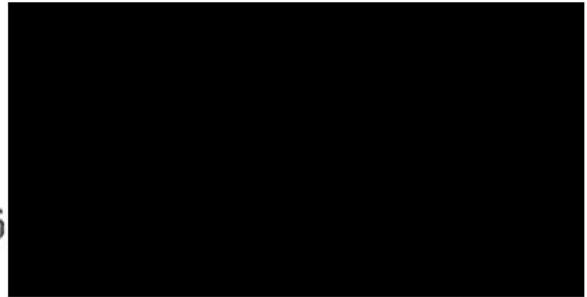
ARTICLE 7- EXÉCUTION

Le Directeur général des services et l'agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :



Fait à Limoges, le..... 1 octobre 2025.....



Publié le : 01 OCT. 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 01 OCT. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.