



Arrêté n°669/2025/DAJI

## LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

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'avis du comité technique du 18 novembre 2022 sur la création du service « soutien » intitulé « Pôle Formation » au sein de l'Université de Limoges ;

VU la délibération n°147-2022-CAB du conseil d'administration du 25 novembre 2022 relative à la création du service « soutien » intitulé « Pôle Formation » au sein de l'Université de Limoges ;

VU l'arrêté de la présidente de l'Université en date du 5 janvier 2023 et portant affectation de Sylvain Benoit à la direction du pôle formation de l'Université de Limoges.

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Sylvain BENOIT**, directeur du Pôle Formation de l'Université de Limoges, 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 (hors RH)

- **Au titre du pôle formation :**

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- 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 transmis à l'Agence Comptable) ;
- liquidations des frais de missions ;
- états liquidatifs du service fait : étudiants sous contrat ;
- états liquidatifs du service fait : services civiques sous contrat.

## 1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations.

## ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- fiche prévisionnelle des horaires hebdomadaires ;
- attestation et certification 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 DOMANIALE ET CONVENTIONNELLE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation ;

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par le président de l'Université. Le cabinet du président doit en être informé. Le président de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

## ARTICLE 4 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Sylvain BENOIT, Mme. Frédérique LUNEAU**, responsable de la Direction des études du pôle formation, est autorisée à signer au nom du président de l'Université les :

- 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).

## ARTICLE 5 - 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 au préalable du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

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

Il prend fin au plus tard à la cessation des fonctions du délégué.

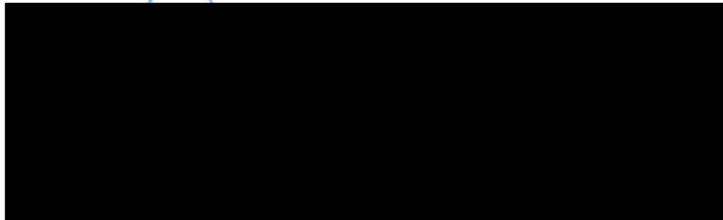
Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégué.

## ARTICLE 7 - EXÉCUTION

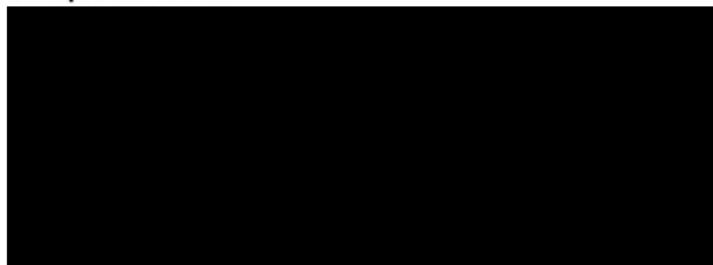
La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

### Spécimens de signature :

Sylvain BENOIT :



Frédérique LUNEAU



Fait à Limoges, le...

16/1/25

Monsieur le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Publié le : 20 JAN. 2025

Transmis à l'Autorité réctorale le : 20 JAN. 2025

Copies délivrées :

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

