



Arrêté n°670/2025/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 Vie étudiante* » au sein de l'Université de Limoges ;

VU la délibération n°148-2022-CAB du conseil d'administration du 25 novembre 2022 relative à la création du service « *soutien* » intitulé « *Pôle Vie étudiante* » 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 Christophe BONNOTTE à la direction du pôle de la vie étudiante de l'Université de Limoges.

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Christophe BONNOTTE**, directeur du Pôle vie étudiante 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)

- 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 - 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 délégataire.

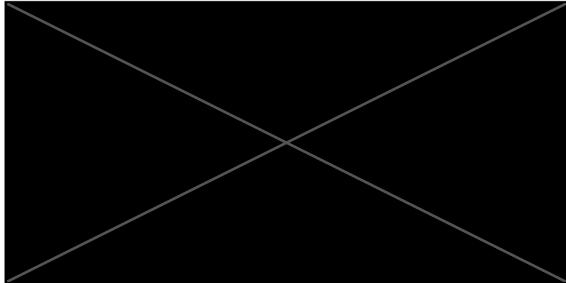
Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégataire.

## **ARTICLE 4 - EXÉCUTION**

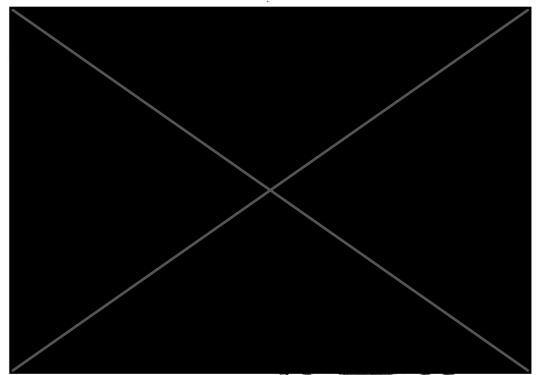
La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

**Spécimens de signature :**

Christophe BONNOTTE :



Fait à Limoges, le..... **15 JAN. 2025**



**Publié le : 15 JAN. 2025**

**Transmis à l'Autorité rectorale le : 15 JAN. 2025**

**Copies délivrées :**

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

