



Arrêté n°079/2026/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 la délibération du conseil de gestion de la Faculté des Sciences et Techniques en date du 29 janvier 2026 portant élection de Mme. Marilyne SOUBRAND à la direction de ladite composante.

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **Madame Marilyne SOUBRAND**, Directrice de la Faculté des Sciences et Techniques (FST), 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).

#### 1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

## ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « D.A.D.E signée au préalable par le Président » ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacations.

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

## ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

### 3.1 Scolarité et examens

- attestations et certificats à caractère récitatif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de la composante, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.).

### 3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de la composante, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » en France et non dérogatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » pour l'étranger.

### 3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
  - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
  - en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de la composante etc.).

## **ARTICLE 4 - GESTION INSTITUTIONNELLE**

- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de la composante, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

## **ARTICLE 5 - GESTION DOMANIALE ET SCIENTIBUS**

- 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 ;
- convention portant autorisation d'accueil de l'autobus « SCIENTIBUS ».

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 6 - 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 7 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marilyne SOUBRAND, Madame Florence DUNET-DELIAT**, responsable administratif de la composante, est autorisée à signer au nom du président de l'Université les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) ;
- à l'article 3 (Gestion pédagogique) ;
- à l'article 4 (Gestion institutionnelle) ;
- à l'article 5 (Gestion domaniale) ;
- à l'article 6 (Dépôt de plainte).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marilyne SOUBRAND**, les directeurs adjoints de la faculté sont autorisés à signer au nom du président de l'Université, les actes précisés à l'article 1 (Actes financiers) et à l'article 2 (Gestion du personnel) d'un montant inférieur à huit cents euros hors taxes (800 euros HT).

Cette délégation nominative concerne les personnes mentionnées ci-dessous :

- **Madame Claire DALMAY** (directrice adjointe en charge de la Formation) ;
- **Madame Sylvie FOUCAUD** (directrice adjointe en charge de la Recherche) ;
- **Monsieur Jérémie GOUTERON** (directeur adjoint en charge des relations Internationales).

## **ARTICLE 8 - SUBDÉLÉGATION**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

## **ARTICLE 9 - 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 réctorale.

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

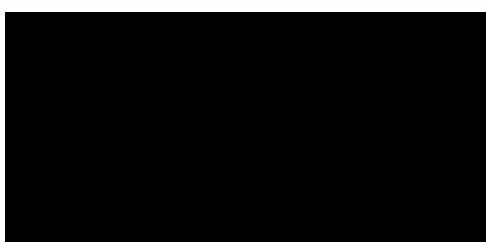
Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégué.

## **ARTICLE 10 - EXÉCUTION**

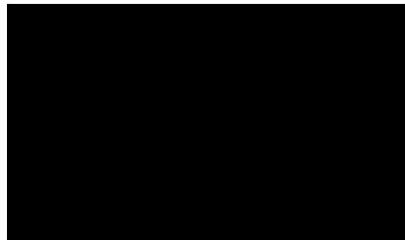
La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

### **Spécimens de signature :**

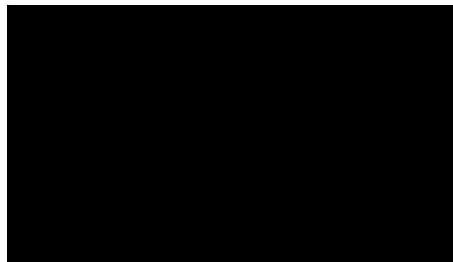
**Signature de Madame Marilyne SOUBRAND :**



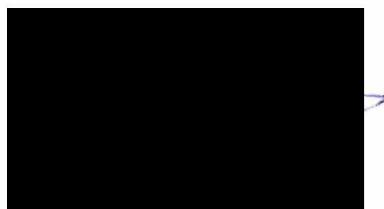
**Signature de Madame Florence DUNET-DELIAT :**



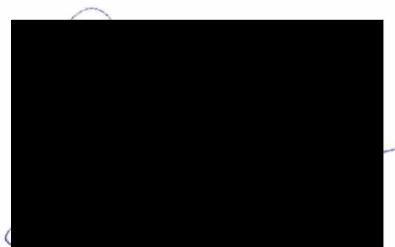
**Signature de Madame Claire DALMAY :**



**Signature de Sylvie FOUCAUD :**

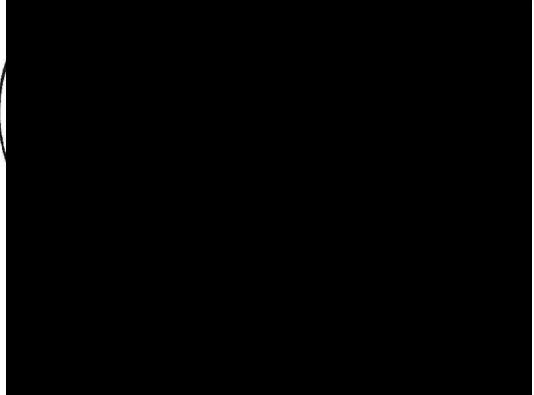


**Monsieur Jérémie GOUTERON :**



Fait à Limoges le ..... **30 JAN. 2026** .....

UNIVERSITE DE



Publié le : 30 JAN. 2026

Transmis à l'Autorité rectoriale le : 30 JAN. 2026

**Copies délivrées :**

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