

Arrêté n°008 /2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 713-9, L. 719-7 et R. 719-80 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges et notamment son article 11-1-2°;

VU les statuts de l'ILFOMER et notamment son article 12 ;

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'élection de M. Anaïck PERROCHON à la direction de l'ILFOMER en date du 17 juin 2024.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

En application de l'article L. 713-9 et de l'article R. 719-80 du Code de l'éducation, le directeur de l'Institut limousin de formation aux métiers de la réadaptation (ILFOMER) est ordonnateur des recettes et des dépenses de droit. En tant qu'ordonnateur secondaire, il peut déléguer sa signature aux agents publics placés sous son autorité.

Toutefois, l'ILFOMER n'étant pas doté de la personnalité morale de droit public, le présent arrêté du président de l'Université de Limoges donne délégation de signature à M. Anaïck PERROCHON, directeur de l'ILFOMER, à l'effet de signer 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

- 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 ;
- fiches de service des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacances.

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, examens

- attestations et certificats à caractère réconfortif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de l'institut, 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 l'institut, 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 ;
- conventions de stages d'observation de pratiques « *1^{er} degré* » pour les étudiants se destinant au métier d'orthophoniste.

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 l'institut etc.).

ARTICLE 4 - GESTION INSTITUTIONNELLE

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

ARTICLE 5 - GESTION DOMANIALE

- 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 6 - DÉPÔT DE PLAINTE

- 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 l'institut ou sur le site géographique de l'institut.

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 - 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.

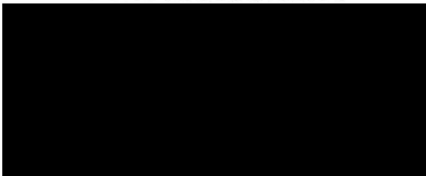
Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégataire.

ARTICLE 8 - EXÉCUTION

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

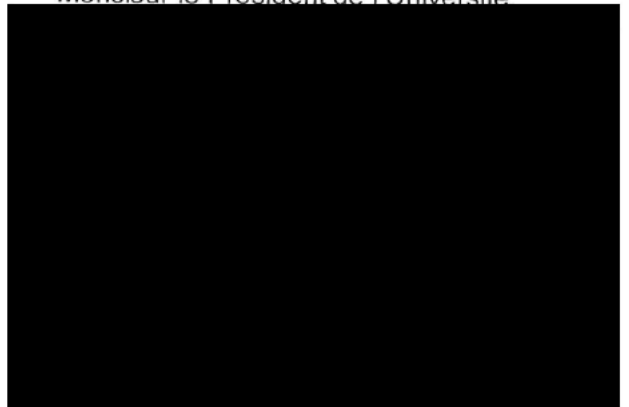
Spécimens de signature :

M. Anaïck PERROCHON :



Fait à Limoges, le... 23/1/25

Monsieur le Président de l'Université



Publié le : 28 JAN, 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 27 JAN, 2025

Copies délivrées :

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