

Arrêté n°067/2025/DAJI

## LE DIRECTEUR DE L'IUT DU LIMOUSIN

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 ;

VU les statuts de l'IUT du Limousin ;

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 l'Institut Universitaire de Technologique du 4 décembre 2024 portant élection de M. Laurent DELAGE à la direction dudit institut.

## 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'IUT 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.**

Ainsi, délégation de signature est donnée à **M. Joël ANDRIEU**, directeur adjoint de l'Institut Universitaire de Technologique (IUT) à l'effet de signer au nom de **M. Laurent DELAGE**, directeur de l'IUT, les actes définis aux articles ci-après.

Sont concernés les actes de l'IUT et du Centre de Services Partagés « *IUT* ».

## 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 ;
- 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 récognitif (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 projet tutoré.

### **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'école, 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 - SUPPLÉANTS, EMPÊCHEMENT OU ABSENCE**

### **7.1 SUPPLÉANTS**

Les responsables des services de l'IUT mentionnés dans le tableau ci-dessous sont autorisés à signer au nom du directeur de l'IUT les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant inférieur à cinq cents euros hors taxes (500 euros HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) d'un montant inférieur à cinq cents euros hors taxes (500 euros HT) ;
- les conventions de stages « *sortants* » en France et non dérogatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges et à l'exception des avenants pouvant affecter les conventions initiales ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » pour l'étranger ;
- les conventions de projet tutoré.

<b>RESPONSABLES DE Département/Service/Antenne</b>	<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>
Gestion des Entreprises et des Administrations (Site de Brive)	FORTUNATO	Karine
Gestion des Entreprises et des Administrations (Site de Limoges)	VOISIN	Christel
Génie électrique et Informatique industrielle	MARTINOD	Edson
Génie biologique	OUK	Tan-Sothéa
Génie civil	POP	Ion Octavian
Génie industriel et maintenance	DOULS	Jean-Marc
Génie mécanique et productique	FAUCHERE	Patrick
Hygiène, sécurité et environnement	CLUNIAT-GARREAU	Aurélie
Informatique	ONETE	Maria Cristina
Mesures physiques	DENOIRJEAN	Paule
Métiers du multimédia et de l'internet	ADAMCZYK	Natacha
Techniques de commercialisation	PEIRO	Marie-France
Carrières sociales	COPIN	Charlotte

## 7.2 EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Laurent DELAGE** et de **M. Joël ANDRIEU**, **Mme Virginie Lefebvre**, responsable administratif et financier de l'institut, est autorisée à signer au nom du directeur dudit institut 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).

**Les empêchements et les absences doivent être avérés.**

## **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 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.

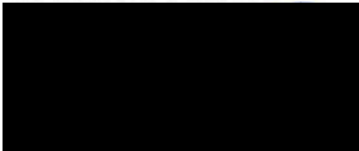
**Le directeur des affaires juridiques et institutionnelles de l'Université de Limoges est informé, dans les meilleurs délais, de toute modification de la présente délégation.**

## **ARTICLE 10 - EXÉCUTION**

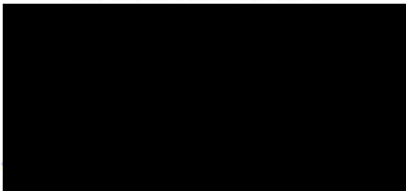
La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

### **Spécimens de signature :**

**M. Laurent DELAGE :**

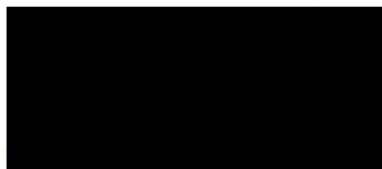


**M. Joël ANDRIEU :**






Mme. Virginie Lefebvre



Responsables Département/Service/Antenne :	
NOM PRENOM	SIGNATURES
FORTUNATO Karine	A large solid black rectangular box covering the entire 'SIGNATURES' column, redacting all signatures.
VOISIN Christel	
MARTINOD Edson	
OUK Tan-Sothéa	
POP Ion Octavian	
DOULS Jean-Marc	
FAUCHERE Patrick	
Aurélie CLUNIAT-GARREAU	
ONETE Maria Cristina	
DENOIRJEAN Paule	

ADAMCZYK Natacha	
PEIRO Marie-France	
COPIN Charlotte	

Le directeur,  
M. Laurent DELAGE



**Publié le :** 14 FEV. 2025

**Transmis à l'Autorité rectoriale le :** 14 FEV. 2025

**Copies délivrées :**

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