Arrêté n°0032/DAJ

LA PRÉSIDENTE 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 ;
VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;
VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 portant nomination de M. Marc MOYON aux fonctions de directeur de l'institut national du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges (INSPE) NOR : ESRS1900308A ;
VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

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 national du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges (INSPE) 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'INSPE n'étant pas doté de la personnalité morale de droit public, cet arrêté de la présidente de l'Université de Limoges donne délégation de signature à M. Marc MOYON, directeur de l'INSPE, 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 en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utiisation 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, examens, institutionnel

- 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 « 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.

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’institute etc.).
ARTICLE 4 - 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 la présidente de l'Université. Le directeur de cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente 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 5 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôts de plainte auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom de la présidente de l'Université pour les faits qui se sont produits dans l'institut ou sur le site géographique de l'institut.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé 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 rectorale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Directrice générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.
Spécimens de signature :

M. Marc MOYON :

Fait à Limoges, le 27/01/2021
La présidente,
Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié le : 27 JAN. 2021
Transmis à l'Autorité rectorale le :
Copies délivrées :
- Intéressé(e)(s) ;
- Directeur de Cabinet ;
- Agent comptable ;
- Directeur des Affaires financières.