ensil-ensci ÉCOLE D'INGÉNIEURS DE LIMOGES

Arrêté n°054 / 2022 / DAJ

LA DIRECTRICE DE l'ENSIL-ENSCI

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 du 9 février 2022 de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation portant nomination de Mme Christelle AUPETIT-BERTHELEMOT à la direction de l'ENSIL-ENSCI pour une durée de cinq ans, à compter du 1er janvier 2022 (NOR : ESRS2204594A) ;

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, la directrice de l'ENSIL-ENSCI est ordonnatrice des recettes et des dépenses de droit. En tant qu'ordonnatrice secondaire, elle peut déléguer sa signature aux agents publics placés sous son autorité.

Ainsi, délégation de signature est donnée à M. **Joanny STEPHANT** et à M. **Jacques ZANINETTI**, respectivement directeur et directeur adjoint des études, à l'effet de signer au nom de Mme **Christelle AUPETIT-BERTHELEMOT,** directrice de l'école, les actes précisés :

- à l'article 3 (Gestion pédagogique).

Délégation est également donnée à Mme **Martine FERLIN**, responsable administratif de l'école à l'effet de signer au nom de Mme **Christelle AUPETIT-BERTHELEMOT,** directrice de l'école, les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- 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).

Sont concernés les actes de la composante et du Centre de Services Partagés « ENSIL-ENSCI ».

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 dix mille euros hors taxes (10 000, 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'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, 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'école, 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'école, 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 projets tuteurés.

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'école 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 la présidente de l'Université. Le 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 6 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôt de plainte, main courante 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'école ou sur le site géographique de l'école.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 8 - 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.

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

ARTICLE 9 - 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 :

Joanny STEPHANT :

Jacques ZANINETTI :

Martine FERLIN :

Fait à Limoges, le 03 MARS 2022

La directrice,
Mme Christelle AUPETIT-BERTHELEMOT

Publié le : 03 MARS 2022

Transmis à l'Autorité rectorale le : 03 MARS 2022

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directrice générale des services ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.