

**Arrêté n° 003/2024/DAJ**

### **LE DIRECTEUR DE L'INSPE**

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 721-1 à L. 721-3, 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 du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 18 octobre 2023 nommant M. Éric ROUVELLAC en qualité de directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges au sein de l'Université de Limoges (NOR : ESRS2326659A).

VU les décisions n°0034/PRÉS et n°0035/PRÉS du 1<sup>er</sup> janvier 2024 portant nomination des directeurs adjoints de l'INSPE ;

VU les décisions n°0037/PRÉS et n°0038/PRÉS du 20 mars 2024 portant nomination des responsables pédagogiques du site de Tulle et de Guéret.

### **ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**En application de l'article L. 721-3 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), M. Éric ROUVELLAC, 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, pour l'ensemble des actes définis aux articles ci-après, délégation de signature est donnée aux personnes nommément désignées dans le tableau ci-dessous :

<b>Fonctions et lieux</b>	<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>
Directeur adjoint de l'Institut	JOUSSEIN	Emmanuel
Directrice adjointe de l'Institut et Responsable pédagogique du site de Guéret	GAUMET	Laëtitia
Responsable pédagogique du site de Tulle	DEVIANNE	Gérard
Responsable administrative et financière de l'Institut	BARIANT	Pascale

## **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 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.

### **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 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'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 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 cessation des fonctions des délégataires.

Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

**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**

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

### **Spécimens de signature :**

**M. Emmanuel JOUSSEIN**



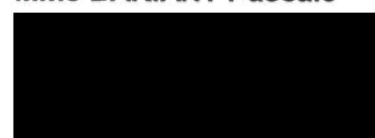
**Mme Laetitia GAUMET**



**M. DEVIANNE Gérard**



**Mme BARIANT Pascale**



Fait à Limoges, le...26 Mars 2024...  
Le directeur de l'INSPE,  
M. Éric ROUVELLAC



**Publié le :** 3 0 AVR. 2024

**Transmis à l'Autorité rectorale le :** 2 7 MARS 2024

**Copies délivrées :**

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