

# Arrêté n°2021-22 portant délégation de signature

## Le président de la COMUE UBFC

- **Vu** le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L718-8, L718-10, L951-3, R719-79, R719-80, R951-1, R951-2 D951-3 ;
- **Vu** le Décret n° 2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et établissements « université Bourgogne - Franche-Comté » et approbation de ses statuts ;
- **Vu** les statuts de la COMUE université Bourgogne - Franche-Comté, et notamment ses articles 7 et 21 ;
- **Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;
- **Vu** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- **Vu** l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (section Gestion comptable publique n°16-0010, NOR : FCPE1620275J) ;
- **Vu** l'arrêté du 24 juillet 2017 portant délégation de pouvoirs aux présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en matière de recrutement et de gestion de certains agents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
- **Vu** l'arrêté du 10 février 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- **Vu** l'arrêté du 23 novembre 1988 modifié, relatif à l'habilitation à diriger des recherches ;
- **Vu** l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- **Vu** la délibération du conseil d'administration d'UBFC n°2020\_CA\_72 portant élection de M. Dominique GREVEY à la présidence de l'établissement.

## ARRÊTE

### Article 1 : Portée

Une délégation de signature en matière administrative et financière est accordée aux bénéficiaires listés au présent article, personnels de catégorie A d'UBFC placés sous l'autorité du président, dans les limites et pour l'exercice des fonctions qui y sont précisées.

Dans les limites de l'**Annexe 1**, délégation de signature est donnée, par le président d'UBFC, à :

- M. Eric COMMEAU, Directeur général des services ;
- M. Eric NOIRJEAN, Directeur des affaires financières ;
- M. Jean-Pascal CARPENTIER, Directeur des ressources humaines ;
- Mme Yevgenya PASHAYAN-LEROY, Directrice du service des relations internationales.

## **Article 2 : Habilitation**

Les délégations accordées emportent habilitation des bénéficiaires à effectuer les actes dématérialisés de gestion financière correspondants définis par l'annexe 1 de l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## **Article 3 : Empêchement**

La délégation de signature accordée en cas d'empêchement d'un autre délégataire recouvre l'absence, l'empêchement ainsi que la vacance du poste.

## **Article 4 : Accréditation**

En matière financière, les délégataires sont tenus de produire à l'agent comptable d'UBFC le formulaire complété permettant leur accréditation en application de l'arrêté ministériel du 25 juillet 2013 (NOR : BUDE1320177A) pris en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Le modèle de formulaire figure aux **Annexes 2-1 à 2-3**. Les délégataires certifient et signent ce modèle avant la publication du présent arrêté.

## **Article 5 : Publication**

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera publié dans le recueil des actes administratifs présenté sur le site internet de la COMUE Université Bourgogne - Franche-Comté.

## **Article 6 : Entrée en vigueur – durée**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission au Recteur de la région académique de Bourgogne-Franche-Comté. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du déléguant ou lorsque le délégataire aura quitté les fonctions ayant justifié l'octroi de la délégation.

Le présent arrêté annule et remplace tout acte – dans la stricte limite des périmètres des personnes désignées à l'article premier - précédant ayant le même objet, notamment :

- L'Arrêté 2021-18 : Délégation de signature DGS ;
- L'Arrêté 2021-17 : Délégation supplémentaire de signature RH ;
- L'Arrêté 2021-14 : Délégation de signature FIP RH ;
- L'Arrêté 2020-24 : Délégation de signature CADRE.

### **Article 7 : Subdélégation**

Les bénéficiaires de la présente délégation ne peuvent pas subdéléguer leur signature. La délégation est personnelle ; les changements de délégataire ou de délégant rendent caduques les délégations consenties.

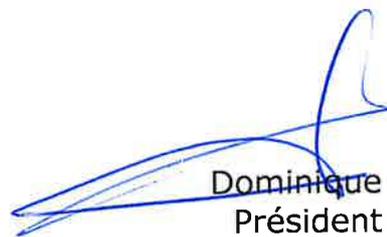
### **Article 8 : Compte-rendu**

Les délégataires rendent compte au délégant, de manière bimestrielle, de l'utilisation qu'ils ont faite de la délégation consentie à leur endroit.

### **Article 9 : Exécution**

La Direction générale des services et l'Agence comptable de la COMUE Université Bourgogne - Franche-Comté sont chargées, chacune en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le 10 novembre 2021



Dominique Grevey  
Président d'UBFC

- Transmis au Recteur, Chancelier des universités le : 10 novembre 2021
- Mis en ligne le : 10 novembre 2021

## ANNEXE 1 – 1

| Bénéficiaire  | Objet de la délégation   |  |
|---|--|--|
| Identité et fonctions ou corps justifiant la délégation | En matière administrative  | En matière financière  |
| <p><b>Eric COMMEAU</b></p> <p><b>DGS</b></p>            | <p>- A l'exception des actes de convocation et de fixation de l'ordre du jour des instances statutaires d'UBFC (*) et des actes de police visés notamment à l'article R. 712-1 du code de l'éducation, délégation de signature est donnée à M. COMMEAU pour signer l'ensemble des actes de l'établissement en matière administrative.</p> <p>(*) conseil d'administration, conseil académique, conseil des membres</p> | <p>- A l'exception des bons de commandes et marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils suivants (**), délégation de signature est donnée à M. COMMEAU pour signer l'ensemble des actes de l'établissement en matière financière en qualité d'ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal.</p> <p>(**) Fournitures et services en dessous de 139 000 €<br/>Travaux en dessous de 5 400 000 €</p> |

## ANNEXE 1 – 2

| Bénéficiaire  | Objet de la délégation  | En matière financière   |
|---|---|---|
| Identité et fonctions ou corps justifiant la délégation | En matière administrative   |   |
| <p><b>Eric NOIRJEAN</b></p> <p><b>DAF</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique GREVEY, tous les actes administratifs relatifs à la passation et à l'exécution de marchés publics passés en procédure adaptée ou en procédure librement définie par le pouvoir adjudicateur (&lt; 139 000 € HT), au nombre desquels :               <ul style="list-style-type: none"> <li>les actes d'engagement et les actes de notification des marchés de montant supérieur à 40 000 € et inférieur à 139 000 € ;</li> <li>les lettres de rejet relatives aux marchés autres que subséquents ;</li> <li>les avenants ;</li> <li>les mises en demeure ;</li> <li>les lettres de résiliation ;</li> <li>les décomptes de pénalités ;</li> </ul> </li> <li>- En cas d'absence ou d'empêchement, tous les actes administratifs permettant la mise en œuvre et le règlement de la paie et de la gratification des agents de l'établissement, du règlement d'une bourse ;</li> <li>- Toutes les conventions de stage, du périmètre de l'établissement ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bons de commande et engagements juridiques des dépenses inférieures à 139 000 € HT ;</li> <li>- Conventions dont la subvention unitaire par financeur est inférieure à 139 000 € HT ;</li> <li>- Marché de fourniture ou de service d'un montant inférieur à 139 000,00 € HT par ensemble homogène ;</li> <li>- Délégation de signature est donnée à l'effet de signer tous les documents comptables et budgétaires au nom de la COMUE UBFC, notamment les bordereaux de paie, à l'exception :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o des engagements de dépenses supérieurs ou égaux à 139 000 € HT ;</li> <li>o des décisions de modifications du budget initial en cours d'exercice prévues à l'article R. 719-74 du code de l'éducation ;</li> </ul> </li> <li>- Tous les actes d'émission d'un titre de recette ou d'une facturation, sans limitation de montant ;</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de mission des personnels UBFC pour les destinations suivantes :<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>France métropolitaine ;</li> <li>France des Outre-mer ;</li> <li>Pays de l'Union européenne ;</li> <li>Autres pays de l'espace Schengen (AELE).</li> </ul> </li> <li>- La délivrance de congés annuels et ARTT, congés exceptionnels et d'autorisation d'absence des personnels du périmètre de son service ;</li> <li>- L'établissement et la signature des procès-verbaux d'installation des personnels de son service ;</li> <li>- Les entretiens professionnels des agents du périmètre de son service.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les actes permettant le règlement d'une bourse.</li> </ul> |
|  |   |  |

## ANNEXE 1 – 3

| Bénéficiaire  | Objet de la délégation   |   |
|---|--|---|
| Identité et fonctions ou corps justifiant la délégation | En matière administrative  | En matière financière   |
| <p><b>Jean-Pascal CARPENTIER</b></p> <p><b>DRH</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délégation de signature est donnée à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion des congés annuels et ARTT, absences temporaires, absences pour maladie de longue ou courte durée, congés exceptionnels, autorisation d'absence, procès-verbaux d'installation, toute attestation de droit d'un agent de l'établissement ;</li> <li>- Ordres de mission des personnels UBFC pour les destinations suivantes :<br/>France métropolitaine ;<br/>France des Outre-mer ;<br/>Pays de l'Union européenne ;<br/>Autres pays de l'espace Schengen (AELE).</li> <li>- Tous les actes administratifs permettant la mise en œuvre et le règlement de la paie et de la gratification des agents de l'établissement ;</li> <li>- Toutes les conventions de stage et d'accueil de l'établissement ;</li> <li>- Délivrance de congés annuels et ARTT, congés exceptionnels et d'autorisation d'absence des personnels temporaires UBFC recrutés sur projet ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer tous les documents comptables et budgétaires uniquement relatifs à la mise en œuvre et au règlement de la paie et de la gratification des agents de l'établissement ;</li> <li>- Signature des contrats de travail des agents d'UBFC recrutés temporairement.</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Etablissement et signature des procès-verbaux d'installation des personnels UBFC ;</li><li>- Entretiens professionnels des agents UBFC à l'exception de ceux du personnel de direction.</li></ul> |  |
|--|---|--|

## ANNEXE 1 – 4

| Bénéficiaire  | Objet de la délégation  |   |
|---|---|---|
| Identité et fonctions ou corps justifiant la délégation | En matière administrative   | En matière financière   |
| <p><b>Yevgenya PASHAYAN-LEROY</b></p> <p><b>DRI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délégation de signature est donnée à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion des congés annuels et ARTT, congés exceptionnels, autorisation d'absence, demande d'ordre de mission en France et demande de déplacement professionnel du périmètre de son service ;</li> <li>- Attestation d'hébergement au CROUS, y compris sa traduction anglaise ;</li> <li>- Lettre d'admission dans un master UBFC, y compris sa traduction anglaise ;</li> <li>- Certificat de confirmation d'inscription des étudiants, y compris sa traduction anglaise ;</li> <li>- Certificat de montant de frais de scolarité, y compris sa traduction anglaise ;</li> <li>- Attestation d'attribution de bourses, y compris sa traduction anglaise ;</li> <li>- Kit de mobilité Erasmus +.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucune délégation n'est consentie en matière financière</li> </ul> |