

ARRÊTÉ N° 2023-12 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Le président de la COMUE UBFC

- **Vu** le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L953-2, L. 719-1 et suivants et D. 719-1 et suivants ;
- **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** le décret n° 2018-100 du 14 février 2018 modifiant 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 de Bourgogne Franche-Comté, et notamment ses articles 7 et 21 ;
- **Vu** le courrier en date du 2 mars 2023 du président de la COMUE UBFC demandant la nomination de Mme Julie Monnin dans l'emploi de Directrice générale des services de cet établissement ;
- **Vu** l'arrêté portant nomination de Mme Julie Monnin en qualité de directrice générale des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieurs, en date du 15 mars 2023 ;
- **Vu** la délibération du conseil d'administration d'UBFC n°2020_CA_72 du 2 décembre 2020 portant élection de Monsieur Dominique GREVEY à la présidence de l'établissement.

ARRÊTE

Article 1

Délégation de signature est donnée à Mme Julie Monnin à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion et à l'administration de la COMUE UBFC entrant dans le champ de compétences du Directeur général des services conformément aux dispositions de l'article L.953-2 du Code de l'Éducation et de l'article 2 du décret n°2010-175 du 23 février 2010.
Le champ de la délégation de signature est détaillé en **annexe 1** du présent arrêté.

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'établissement consultable sur le site internet d'UBFC.

Article 3

La bénéficiaire de la présente délégation ne peut pas subdéléguer sa signature. La délégation est personnelle ; les changements de délégataire ou de délégant rendent caduques les délégations consenties.

Cette délégation n'abroge pas la délégation accordée antérieurement à la bénéficiaire pour les fonctions de Directrice de la Recherche d'UBFC (arrêté portant délégation de signature n°2022-08, signée le 20 septembre 2022 par le Président d'UBFC).

Article 4

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission à la Rectrice 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.

Fait à Besançon, le 20 Mars 2023

Le Président de la COMUE Université de
Bourgogne-Franche-Comté,


Dominique GREVEY



- Transmis à la Rectrice, Chancelière des universités le :
- Mis en ligne le :

20 Mars 2023

ANNEXE 1 : Bénéficiaire et objet de la délégation de signature

Bénéficiaires	CHAMP DE LA DELEGATION DE SIGNATURE
<p>Julie MONNIN Directrice Générale des Services</p>	<p>Tous les actes se rapportant à l'administration, à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs de la direction générale des services ;</p> <p>Bons de commande et engagements des dépenses dans la limite de 139 000 euros H.T., y compris les contrats d'une durée inférieure à un an ;</p> <p>Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution de marchés publics passés en procédure adaptée ou en procédure librement définie par le pouvoir adjudicateur (< 139 000 euros HT), au nombre desquels ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actes d'engagement et les actes de notification des marchés de montant supérieur à 40 000 euros et inférieur à 139 000 euros ; - Les lettres de rejet relatives aux marchés autres que subséquents ; - Les avenants ; - Les mises en demeure ; - Les lettres de mise au point ; - Les lettres de résiliation ; - Les décomptes de pénalités. <p>Etats des liquidations, bordereaux des mandatements et autres certifications de l'ordonnateur dans le domaine financier ;</p> <p>Certification des services faits ;</p> <p>Emission des factures ou mémoires ;</p> <p>Emission des factures de vente (titre de recettes et bordereaux) ;</p> <p>Ordres de reversement et bordereaux ;</p> <p>Annulation et réduction des factures de vente ;</p> <p>Ordres de paiement ;</p> <p>Opérations de liquidation liées aux frais de missions et de déplacements des personnels ;</p> <p>Certificats en justification d'opérations budgétaires ;</p> <p>Tout autre acte de gestion courante relatif à l'exécution du budget ;</p> <p>Tout acte de gestion courante relatif à la gestion des ressources humaines, à l'exception des actes de recrutements et des actes individuels concernant la carrière des personnels ;</p> <p>Ordre de mission et autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de service pour l'établissement ;</p> <p>Correspondances ;</p> <p>Convocations, à l'exception des convocations aux conseils d'administration et académique ;</p> <p>Congés et autorisation d'absence.</p>

