

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- VU** *le Code de l'Éducation et notamment ses articles L 712-2 et L 713-9 ;*
- VU** *le Décret 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation ;*
- VU** *le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;*
- VU** *les articles R.719-51 à R.719-112 du Code de l'Éducation relatifs au budget et au régime financier des EPSCP ;*
- VU** *l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;*
- VU** *l'élection de Sylvain DURAND en tant que Vice-président de la Commission de la formation et de la vie universitaire en date du 9 avril 2021 ;*
- VU** *les statuts de l'Université du Mans adoptés par le Conseil d'Administration réuni en séance le 12 octobre 2017.*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DU MANS****ARRETE****ARTICLE 1 – Champ de la délégation de signature**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DURAND, Maître de Conférences - HDR, et Vice-président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), à effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la Direction des études et de la formation (DEF) et la CFVU, les actes énumérés ci-dessous.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à Samuel FOUCHET, ingénieur d'études, Direction des études et de la formation, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la DEF, les actes énumérés ci-dessous, hors vie institutionnelle.

**Vie institutionnelle**

- Les convocations aux séances de la CFVU ;
- Les actes de délibérations de la CFVU ;
- Les comptes rendus de séances de la CFVU.

**Pédagogie**

- Les courriers de réponses aux demandes d'exonération et de remboursement de droits d'inscription ;
- Les courriers de réponse aux demandes de césure ;
- Les arrêtés de composition de jury d'examens ;
- Les décisions favorables de validation d'étude en vue d'accéder à une formation dispensée par l'Université du Mans ou d'obtenir un diplôme délivré par celle-ci ;
- Les diplômes nationaux et diplômes universitaires ;
- Les attestations de réussite aux diplômes, examens et validation des études et acquis ;
- Les autorisations d'inscription hors délai ;
- Les transferts de dossier étudiant en cas de décision favorable du Directeur de la composante concernée ;
- Les courriers de la Commission de subvention du Fond de Solidarité des Initiatives Etudiantes (FSDIE) concernant le financement des projets associatifs étudiants ;
- Les décisions d'octroi de tiers-temps du Centre de Santé Universitaire Médico-Psycho-Social aux étudiants en situation de handicap ;
- Les conventions de stage ;
- La proposition de désignation des Présidents de jury de baccalauréat et de BTS ;

- Les fiches de déplacement des étudiants en mission de tutorat dans des établissements partenaires et état liquidatif des frais y afférents.

#### **Contrats étudiants**

- Proposition de recrutements d'étudiants.

#### **Personnels BIATSS**

- Ordres de mission sur le territoire français métropolitain des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;
- Ordres de mission sur le territoire français (hors métropole) et le territoire étranger à condition qu'ait été signée au préalable la demande d'autorisation d'absence à l'étranger par le service des Relations Internationales des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;
- Autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;

#### **Exécution des opérations budgétaires**

- Les ordres de paiement FSDIE ;
- Le tableau mensuel des états d'heures des contrats étudiants ;
- Les remboursements de droits d'inscription consécutifs à une exonération dans la limite de 999€ par remboursement ;
- Les remboursements de droit d'inscription consécutifs à une remise gracieuse, suite à une cessation anticipée du cursus universitaire (étudiants démissionnaires avant le début des cours, étudiants connaissant des difficultés d'ordre médical, étudiants s'engageant dans la vie active, étudiants étrangers n'ayant pas obtenu le renouvellement de leur carte de séjour), dans la limite de 999€ par remboursement ;
- Les actes relatifs à la contestation des recettes propres à la DEF ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette ;
- Les ordres de mission, états liquidatifs des frais de déplacement, ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés au sein de la DEF, ainsi que des enseignants, sur l'ensemble du territoire français et étranger ;
- Les engagements juridiques, à savoir la signature des bons de commande pour les achats de fournitures et services :
  - o Inférieurs au seuil de passation des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables<sup>1</sup>
  - o et dans la limite du budget alloué à la DEF concernant les Centres Financiers 900 VU, 900VUASE, 900VUFON et 900VUFSD.

#### **ARTICLE 2 – Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de son envoi au Recteur, Chancelier des Universités.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou à la fin du mandat ou des missions de l'un des délégataires.

#### **ARTICLE 3 – Exécution**

Le Directeur Général des Services par Intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par tout moyen approprié et notamment le site internet de l'université.

<sup>1</sup> Ce seuil est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 40000€. Il est révisé tous les 2 ans. L'information est diffusée sur l'intranet du service achats et commande publique, onglet « effectuer un achat ponctuel ou particulier », « procédure d'achats ».

Le Mans, le 13/04/2021

**Arrêté n°SAGJ-21-022**  
**Portant délégation de signature à**  
**Sylvain DURAND – Samuel FOUCHET**

Originaux pour attribution :

- 1 pour le SAGJ
- 1 pour l'Agence Comptable (avec specimen de signature des délégataires)

Pascal LEROUX



Président de l'Université du Mans

Arrêté transmis au recteur le : *14/04/21*      Publié le : *14/04/21*

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- VU** *le Code de l'Éducation et notamment ses articles L 712-2 et L 713-9 ;*
- VU** *le Décret 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation ;*
- VU** *le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;*
- VU** *les articles R.719-51 à R.719-112 du Code de l'Éducation relatifs au budget et au régime financier des EPSCP ;*
- VU** *l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;*
- VU** *l'élection de Sylvain DURAND en tant que Vice-président de la Commission de la formation et de la vie universitaire en date du 9 avril 2021 ;*
- VU** *les statuts de l'Université du Mans adoptés par le Conseil d'Administration réuni en séance le 12 octobre 2017.*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DU MANS****ARRETE****ARTICLE 1 – Champ de la délégation de signature**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DURAND, Maître de Conférences - HDR, et Vice-président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), à effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la Direction des études et de la formation (DEF) et la CFVU, les actes énumérés ci-dessous.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à Samuel FOUCHET, ingénieur d'études, Direction des études et de la formation, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la DEF, les actes énumérés ci-dessous, hors vie institutionnelle.

***Vie institutionnelle***

- Les convocations aux séances de la CFVU ;
- Les actes de délibérations de la CFVU ;
- Les comptes rendus de séances de la CFVU.

***Pédagogie***

- Les courriers de réponses aux demandes d'exonération et de remboursement de droits d'inscription ;
- Les courriers de réponse aux demandes de césure ;
- Les arrêtés de composition de jury d'examens ;
- Les décisions favorables de validation d'étude en vue d'accéder à une formation dispensée par l'Université du Mans ou d'obtenir un diplôme délivré par celle-ci ;
- Les diplômes nationaux et diplômes universitaires ;
- Les attestations de réussite aux diplômes, examens et validation des études et acquis ;
- Les autorisations d'inscription hors délai ;
- Les transferts de dossier étudiant en cas de décision en cas de décision favorable du Directeur de la composante concernée ;
- Les courriers de la Commission de subvention du Fond de Solidarité des Initiatives Etudiantes (FSDIE) concernant le financement des projets associatifs étudiants ;
- Les décisions d'octroi de tiers-temps du Centre de Santé Universitaire Médico-Psycho-Social aux étudiants en situation de handicap ;
- Les conventions de stage ;
- La proposition de désignation des Présidents de jury de baccalauréat et de BTS ;

- Les fiches de déplacement des étudiants en mission de tutorat dans des établissements partenaires et état liquidatif des frais y afférents.

#### **Contrats étudiants**

- Proposition de recrutements d'étudiants.

#### **Personnels BIATSS**

- Ordres de mission sur le territoire français métropolitain des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;
- Ordres de mission sur le territoire français (hors métropole) et le territoire étranger à condition qu'ait été signée au préalable la demande d'autorisation d'absence à l'étranger par le service des Relations Internationales des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;
- Autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la DEF;

#### **Exécution des opérations budgétaires**

- Les ordres de paiement FSDIE ;
- Le tableau mensuel des états d'heures des contrats étudiants ;
- Les remboursements de droits d'inscription consécutifs à une exonération dans la limite de 999€ par remboursement ;
- Les remboursements de droit d'inscription consécutifs à une remise gracieuse, suite à une cessation anticipée du cursus universitaire (étudiants démissionnaires avant le début des cours, étudiants connaissant des difficultés d'ordre médical, étudiants s'engageant dans la vie active, étudiants étrangers n'ayant pas obtenu le renouvellement de leur carte de séjour), dans la limite de 999€ par remboursement ;
- Les actes relatifs à la contestation des recettes propres à la DEF ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette ;
- Les ordres de mission, états liquidatifs des frais de déplacement, ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés au sein de la DEF, ainsi que des enseignants, sur l'ensemble du territoire français et étranger ;
- Les engagements juridiques, à savoir la signature des bons de commande pour les achats de fournitures et services :
  - o Inférieurs au seuil de passation des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables<sup>2</sup>
  - o et dans la limite du budget alloué à la DEF concernant les Centres Financiers 900 VU, 900VUASE, 900VUFON et 900VUFSD.

#### **ARTICLE 2 – Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de son envoi au Recteur, Chancelier des Universités.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou à la fin du mandat ou des missions de l'un des délégataires.

#### **ARTICLE 3 – Exécution**

Le Directeur Général des Services par Intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par tout moyen approprié et notamment le site internet de l'université.

---

<sup>2</sup> Ce seuil est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 40000€. Il est révisé tous les 2 ans. L'information est diffusée sur l'intranet du service achats et commande publique, onglet « effectuer un achat ponctuel ou particulier », « procédure d'achats ».

Le Mans, le 13/04/2021

**Arrêté n°SAGJ-21-022**  
**Portant délégation de signature à**  
**Sylvain DURAND – Samuel FOUCHET**

Originaux pour attribution :

- 1 pour le SAGJ
- 1 pour l'Agence Comptable (avec specimen de signature des délégataires)

Pascal LEROUX



Président de l'Université du Mans

Arrêté transmis au recteur le : *14/04/21*      Publié le : *14/04/21*

**FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLEANT OU D'UN DELEGATAIRE DE  
L'ORDONNATEUR PRINCIPAL DE L'ORGANISME**

- Vu l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, notamment ses articles 9 et 10,

Cachet ou dénomination de l'organisme public



Nom du suppléant/délégué (rayer la mention inutile) :

Prénoms :

*Durand Sylvain*

Date de prise d'effet de la décision donnant délégation (décision à joindre à la présente demande d'accréditation) : *14/04/21*

Certifié exact, au Mans le *13/04/2021*

*DURAND Sylvain*



**(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur principal servant de spécimen à l'agent comptable pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)**

Certifié exact, au Mans le *13/04/21* **Le Président**  
**Le Mans Université**

*Pascal LEROUX*

**(Signature de l'ordonnateur principal attestant du caractère exécutoire de la délégation)**

**FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLEANT OU D'UN DELEGATAIRE DE  
L'ORDONNATEUR PRINCIPAL DE L'ORGANISME**

- Vu l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, notamment ses articles 9 et 10,

Cachet ou dénomination de l'organisme public :



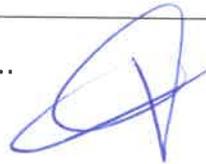
Nom du suppléant/délégué (rayer la mention inutile)

Prénoms : *Fouchet Samuel*

Date de prise d'effet de la décision donnant délégation (décision à joindre à la présente demande d'accréditation) : *14/04/21*

Certifié exact, au Mans le ..... *13 avril 2021* .....

*Samuel Fouchet*



**(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur principal** servant de spécimen à l'agent comptable pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Certifié exact, au Mans le .....

**Le Président  
Le Mans Université**

**(Signature de l'ordonnateur principal attestant de l'acte exécutoire de la délégation)**  
*Pascal LEROUX*