

DELEGATION DE SIGNATURE

- VU** le Code de l'Education 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 R719-51 à R.719-112 du Code de l'Education 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** 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**

Délégation de signature est donnée à Christian GUIBERT, Directeur général des services par Intérim de l'Université du Mans, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Christelle PERPOIL, assistante ingénieur, responsable du Pôle Formation des personnels et recrutement au sein de la Direction des ressources humaines de l'Université du Mans, à l'effet de signer au nom du Président les actes énumérés ci-dessous :

- les bons de commande pour les achats de fourniture et services inférieurs à 4000 € hors taxe, les ordres de mission sur le territoire français, les justificatifs et états de frais afférents concernant l'organisation des concours de recrutement de personnels de la filière ITRF et les opérations de formation des personnels imputés aux centres financiers relevant de la Direction des ressources humaines ;
- l'émission de factures à l'encontre de tiers dans le cadre de la formation continue des personnels ;
- les états de remboursement des frais de déplacement pour participation à un concours de la fonction publique en application des dispositions de l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- les convocations et attestations de présence aux concours et recrutements directs sans concours de la filière ITRF organisés par l'Université du Mans ;
- les convocations et attestations de présence aux entretiens de recrutements d'agents contractuels non enseignants ;
- les convocations et attestations de stage, les attestations de droits au compte personnel de formation et autres documents relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie, à l'exception des décisions d'octroi d'un congé de formation ;
- les autorisations d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents affectés à la Direction des ressources humaines ;
- les états de remboursement de frais de formation engagés par les agents de l'Université après avis favorable de la Commission de la Formation des personnels.

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 des missions 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.

Originaux pour attribution :

- 1 pour le SAGJ
- 1 pour l'Agence Comptable (avec signature du formulaire d'accréditation des délégataires)

Pascal LEROUX

Président de l'Université

Arrêté transmis au recteur le : 16/04/2022

Publié le : 16/04/2022