

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** *la nomination de William GUILLOIS en qualité de Directeur des Systèmes d'Information à compter du 1^{er} avril 2020*
- VU** *les statuts de l'Université du Mans adoptés par le Conseil d'Administration réuni en séance le 12 octobre 2017 ;*
- VU** *la délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration de l'Université du Mans au Président lors des séances des 9 juin et 7 juillet 2016, et du 21 janvier 2019.*

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

Délégation de signature est donnée à William GUILLOIS, agent contractuel de catégorie A, Directeur des Systèmes d'Information, et en cas d'absence ou d'empêchement à Stéphanie DUCHEMIN, assistant ingénieur, responsable administrative au sein de la Direction des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, pour les affaires concernant la Direction des Systèmes d'Information, les actes énumérés ci-dessous intervenant en matière de:

Personnels BIATSS

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

Personnels Etudiants

- Proposition de recrutement des personnels contractuels étudiants affectés à la Direction des Systèmes d'Information ;
- Etat de paiement des heures des personnels contractuels étudiants affectés à la Direction des Systèmes d'Information.

Exécution des opérations budgétaires

- Pour les recettes : signature des actes relatifs à la constatation des recettes propres à la Direction des Systèmes d'Information, qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette ;
- Ordres de mission, ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels, des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la Direction des Systèmes d'Information sur l'ensemble du territoire français et étranger ;

- Etat de remboursement des frais de déplacement des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la Direction des Systèmes d'Information ;
- 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 préalables¹
 - o et dans la limite du budget alloué à la Direction des Systèmes d'Information concernant le Centre Financier 900SI.

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 de celui du délégataire.

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 spécimen de signature des délégataires)

Pascal LEROUX



Arrêté transmis au recteur le : 20/05/2021 Publié le : 20/05/2021

¹ Ce seuil est fixé au 1^{er} 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 ».

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** *la nomination de William GUILLOIS en qualité de Directeur des Systèmes d'Information à compter du 1^{er} avril 2020*
- VU** *les statuts de l'Université du Mans adoptés par le Conseil d'Administration réuni en séance le 12 octobre 2017 ;*
- VU** *la délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration de l'Université du Mans au Président lors des séances des 9 juin et 7 juillet 2016, et du 21 janvier 2019.*

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

Délégation de signature est donnée à William GUILLOIS, agent contractuel de catégorie A, Directeur des Systèmes d'Information, et en cas d'absence ou d'empêchement à Stéphanie DUCHEMIN, assistant ingénieur, responsable administrative au sein de la Direction des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, pour les affaires concernant la Direction des Systèmes d'Information, les actes énumérés ci-dessous intervenant en matière de:

Personnels BIATSS

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

Personnels Etudiants

- Proposition de recrutement des personnels contractuels étudiants affectés à la Direction des Systèmes d'Information ;
- Etat de paiement des heures des personnels contractuels étudiants affectés à la Direction des Systèmes d'Information.

Exécution des opérations budgétaires

- Pour les recettes : signature des actes relatifs à la constatation des recettes propres à la Direction des Systèmes d'Information, qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette ;
- Ordres de mission, ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels, des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la Direction des Systèmes d'Information sur l'ensemble du territoire français et étranger ;

- Etat de remboursement des frais de déplacement des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à la Direction des Systèmes d'Information ;
- 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 préalables²
 - o et dans la limite du budget alloué à la Direction des Systèmes d'Information concernant le Centre Financier 900SI.

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 de celui du délégataire.

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 spécimen de signature des délégataires)

Pascal LEROUX



Arrêté transmis au recteur le : 20/05/2021 Publié le : 20/05/2021

² Ce seuil est fixé au 1^{er} 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 ».

**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,

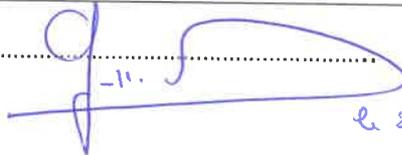
Cachet ou dénomination de l'organisme public :

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

Prénoms : *William*

Date de prise d'effet de la décision donnant délégation (décision à joindre à la présente demande d'accréditation) :

Certifié exact, au Mans le


-11-
le 20 mai 2021

(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



(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) : **DUCHEMIN**

Prénoms : **Stephanie**

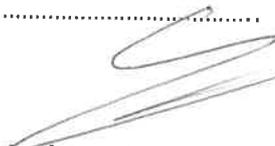
Date de prise d'effet de la décision donnant délégation (décision à joindre à la présente demande d'accréditation) :

Certifié exact, au Mans le **20 mai 21**



(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



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