

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 R.719-51 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 *la nomination de Charles PEZERAT par la DGESIP en qualité de directeur de l'ENSIM avec un mandat débutant au 15 octobre 2022;*
- VU *les statuts de l'ENSIM tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration le 8 février 2001 ;*
- 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 de la séance du 27 mai 2021.*

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

Délégation de signature est accordée à Charles PEZERAT, Professeur des Universités, Directeur de l'ENSIM, et en cas d'absence ou d'empêchement à Christine DALIBARD, Ingénieure d'études, Responsable administrative de l'ENSIM, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant l'ENSIM, les actes énumérés ci-après et intervenant en matière de :

1.1 Pédagogie

- Conventions de stage (case « ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT » de la convention de stage) ;
- Conventions relatives aux projets tuteurés ;
- Conventions d'accueil d'étudiants étrangers ;
- Transferts de dossier étudiant en cas de décision favorable du Doyen de l'UFR ;
- Attestations de réussite aux diplômes, examens, validation des études et acquis ;
- Validation des études, des expériences professionnelles ou acquis professionnels au vu de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur ;
- Certificats Informatique et internet ;
- Certificats de compétences en langues de l'enseignement supérieur ;
- Relevés de notes ;
- Dispenses d'épreuves ;
- Demandes d'aménagement d'études ;
- Dossiers de bourses ;
- Procès-verbaux établis par les commissions en charge du recrutement des étudiants au sein de la composante ;
- Equivalences de formation.

1.2 Personnels Enseignants

- Ordres de mission sur le territoire français métropolitain des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Ordres de mission sur le territoire français (hors métropole) et le territoire étranger à la condition qu'ait été signée au préalable une demande d'autorisation d'absence à l'étranger par le service Relations internationales des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Etats de service d'enseignement (prévisionnels et réalisés) ;
- Vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires remplis et signés par chaque enseignant et certification du service fait avant mise en paiement par l'Agent comptable.

1.3 Personnels BIATSS

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

1.4 Conventions (sans impact financier)

- Conventions de partenariat avec des entreprises ;

Aux fins d'information du Conseil d'Administration de l'Université, la délégataire est tenue de rendre compte au délégant, a minima deux fois par an, des conventions signées en vertu de la présente délégation.

1.5 Exécution des opérations budgétaires

1.5.1 Recettes

Signature des actes relatifs à la constatation des recettes propres de l'ENSIM ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette.

1.5.2 Dépenses

- 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 à l'ENSIM sur l'ensemble du territoire français et étranger. Sont également concernés les

Arrêté n°SAGJ-22-046**Portant délégation de signature à Charles
PEZERAT et Christine DALIBARD**

déplacements professionnels des personnels extérieurs à l'ENSIM dans le cadre des invitations avec prise en charge ;

- Engagements juridiques, à savoir la signature des décisions d'attribution, demandes de remboursement, ordres de paiement, états de mise en paiement et bons de commande pour les achats de fournitures et services :
 - inférieurs à 20 000€ HT ;
 - et dans la limite du budget alloué à l'ENSIM concernant tous les centres financiers et les centres de coût relevant du Centre de Responsabilité Budgétaire (CRB) 906.
- Certification des services faits pour tous les centres financiers et les centres de coûts relevant du CRB 906.

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. Elles abrogent tout arrêté antérieur pris dans le même périmètre d'intervention.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou du mandat du délégataire.

ARTICLE 3 – Exécution

Le Directeur Général des Services 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 formulaire d'accréditation des délégataires)

Pascal LEROUX

Président de l'Université du Mans

Arrêté transmis au recteur le : 17/10/22

Publié le : 17/10/22

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 R.719-51 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 *la nomination de Charles PEZERAT par la DGESIP en qualité de directeur de l'ENSIM avec un mandat débutant au 15 octobre 2022;*
- VU *les statuts de l'ENSIM tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration le 8 février 2001 ;*
- 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 de la séance du 27 mai 2021.*

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

Délégation de signature est accordée à Charles PEZERAT, Professeur des Universités, Directeur de l'ENSIM, et en cas d'absence ou d'empêchement à Christine DALIBARD, Ingénieure d'études, Responsable administrative de l'ENSIM, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant l'ENSIM, les actes énumérés ci-après et intervenant en matière de :

1.1 Pédagogie

- Conventions de stage (case « ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT » de la convention de stage) ;
- Conventions relatives aux projets tuteurés ;
- Conventions d'accueil d'étudiants étrangers ;
- Transferts de dossier étudiant en cas de décision favorable du Doyen de l'UFR ;
- Attestations de réussite aux diplômes, examens, validation des études et acquis ;
- Validation des études, des expériences professionnelles ou acquis professionnels au vu de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur ;
- Certificats Informatique et internet ;
- Certificats de compétences en langues de l'enseignement supérieur ;
- Relevés de notes ;
- Dispenses d'épreuves ;
- Demandes d'aménagement d'études ;
- Dossiers de bourses ;
- Procès-verbaux établis par les commissions en charge du recrutement des étudiants au sein de la composante ;
- Equivalences de formation.

1.2 Personnels Enseignants

- Ordres de mission sur le territoire français métropolitain des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Ordres de mission sur le territoire français (hors métropole) et le territoire étranger à la condition qu'ait été signée au préalable une demande d'autorisation d'absence à l'étranger par le service Relations internationales des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à l'ENSIM ;
- Etats de service d'enseignement (prévisionnels et réalisés) ;
- Vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires remplis et signés par chaque enseignant et certification du service fait avant mise en paiement par l'Agent comptable.

1.3 Personnels BIATSS

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

1.4 Conventions (sans impact financier)

- Conventions de partenariat avec des entreprises ;

Aux fins d'information du Conseil d'Administration de l'Université, la délégataire est tenue de rendre compte au délégant, a minima deux fois par an, des conventions signées en vertu de la présente délégation.

1.5 Exécution des opérations budgétaires

1.5.1 Recettes

Signature des actes relatifs à la constatation des recettes propres de l'ENSIM ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette.

1.5.2 Dépenses

- 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 à l'ENSIM sur l'ensemble du territoire français et étranger. Sont également concernés les

Arrêté n°SAGJ-22-046**Portant délégation de signature à Charles
PEZERAT et Christine DALIBARD**

déplacements professionnels des personnels extérieurs à l'ENSIM dans le cadre des invitations avec prise en charge ;

- Engagements juridiques, à savoir la signature des décisions d'attribution, demandes de remboursement, ordres de paiement, états de mise en paiement et bons de commande pour les achats de fournitures et services :
 - inférieurs à 20 000€ HT ;
 - et dans la limite du budget alloué à l'ENSIM concernant tous les centres financiers et les centres de coût relevant du Centre de Responsabilité Budgétaire (CRB) 906.
- Certification des services faits pour tous les centres financiers et les centres de coûts relevant du CRB 906.

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. Elles abrogent tout arrêté antérieur pris dans le même périmètre d'intervention.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou du mandat du délégataire.

ARTICLE 3 – Exécution

Le Directeur Général des Services 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 formulaire d'accréditation des délégataires)



Pascal LEROUX
Président de l'Université du Mans

Arrêté transmis au recteur le : 17/10/22

Publié le : 17/10/22