

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 William GUILLOIS en qualité de Directeur des Systèmes d'Information à compter du 1er 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 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 William GUILLOIS, agent contractuel de catégorie A, Directeur des Systèmes d'Information, et en cas d'absence ou d'empêchement à Agnès LOTTON, Technicienne de gestion administrative, Responsable administrative au sein de la Direction des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la Direction des Systèmes d'Information, les actes énumérés ci-après et intervenant en matière de :

1.1 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 des 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 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 la Direction des Systèmes d'Information ;
- 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.

1.2 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.

1.3 Exécution des opérations budgétaires***1.3.1 Recettes***

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

1.3.2 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 au [entité interne concernée] sur l'ensemble du territoire français et étranger. Sont également

concernés les déplacements professionnels des personnels extérieurs à la Direction des Systèmes d'Information 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 au service concernant tous les centres financiers et les centres de coût relevant du Centre de Responsabilité Budgétaire (CRB) 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. 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 de celui 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



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 William GUILLOIS en qualité de Directeur des Systèmes d'Information à compter du 1er 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 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 William GUILLOIS, agent contractuel de catégorie A, Directeur des Systèmes d'Information, et en cas d'absence ou d'empêchement à Agnès LOTTON, Technicienne de gestion administrative, Responsable administrative au sein de la Direction des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant la Direction des Systèmes d'Information, les actes énumérés ci-après et intervenant en matière de :

1.1 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 des 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 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 la Direction des Systèmes d'Information ;
- 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.

1.2 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.

1.3 Exécution des opérations budgétaires***1.3.1 Recettes***

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

1.3.2 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 au [entité interne concernée] sur l'ensemble du territoire français et étranger. Sont également

concernés les déplacements professionnels des personnels extérieurs à la Direction des Systèmes d'Information 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 au service concernant tous les centres financiers et les centres de coût relevant du Centre de Responsabilité Budgétaire (CRB) 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. 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 de celui 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 : 25/01/23

Publié le : 25/01/23