

Arrêté n° 2016-20 portant délégation de signature du Président de l'Université de Reims-Champagne-Ardenne

Le Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne

VU le Code de l'Education, et notamment ses articles L 712-2, L 953-2 et R 719-79 ;

VU le décret n° 2012-1246 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;

VU le décret n° 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ;

VU la délibération du Conseil d'administration de l'Université de Reims Champagne Ardenne du 21 Mars 2016 portant élection de Guillaume GELLE à la présidence de l'Université ;

VU le contrat en détachement du 19 décembre 2014 portant nomination de Madame Daouya BERKA en qualité de directrice générale des services ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Madame Daouya BERKA à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion et à l'administration de l'Université entrant dans le champ de compétence du Directeur général des Services tel qu'ils sont notamment énumérés dans l'annexe 1 ci-après et plus généralement, tel que défini à l'article L 953-2 du code de l'éducation et à l'article 2 du décret n° 2010-175 du 23 février 2010.

Article 2: Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera inscrit dans le recueil des actes administratifs de l'établissement consultable sur le site Internet de l'Université.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission à la rectrice de l'académie de Reims.

Elles se substituent à toutes autres dispositions antérieures ayant le même objet.

Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou la cessation de fonction des délégataires.

Fait à Reims, le 21 Mars 2016

Le Président de l'Université de Reims
Champagne-Ardenne



Guillaume GELLE

- Mis en ligne le : 22-03-2016

- Transmis à la rectrice, chancellerie des universités le : 22-03-2016

Annexe 1

CHAMP DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

- A1 – Bons de commandes et engagements de dépenses, y compris les contrats d’une durée inférieure à un an**
- A2 – Etats de liquidation et autres certifications de l’ordonnateur dans le domaine financier**
- A3 – Certification du service fait**
- A4 – Emission des factures ou mémoires**
- A5 – Factures de vente (titres de recettes et bordereaux)**
- A6 – Ordres de reversement et bordereaux**
- A7 – Annulation et réduction de factures de vente (titres de recettes et bordereaux)**
- A8 – Ordres de paiement**
- A9 – Opérations de liquidation liées aux frais de missions et de déplacements des personnels**
- A10 – Certificats en justification d’opérations budgétaires**
- A11 – Tout autre acte de gestion courante relatif à l’exécution du budget**
- A12 – Tout acte de gestion courante relatif à la gestion des Ressources humaines, à l’exception des actes individuels concernant la carrière des enseignants et des enseignants-chercheurs.**
- A13 – Contrats de travail d’une durée inférieure ou égale à trois ans, après validation de la décision de recrutement par le Président (hors contrats d’une durée inférieure ou égale à six mois) et avis de la CCPANT pour les renouvellements.**
- A14 – Ordres de mission et autorisation d’utilisation d’un véhicule personnel ou d’un véhicule de services à l’exception des personnels des composantes, congés et autorisations d’absence**
- A15 – Toute correspondance au nom du Président dans les domaines de la gestion et de l’administration de l’université.**