

**Arrêté n° 2016-21 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'Éducation, et notamment ses articles L 712-2 et R719-79,

VU l'arrêté d'affectation de M. Laurent GODART en date du 16 Décembre 2015, en tant que Directeur financier-Directeur Général des services adjoint,

ARRETE

Article 1er :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent GODART, Directeur Financier, et Directeur Général des Services Adjoint, à l'effet de signer au nom du Président, dans le cadre de ses activités et compétences, les actes définis à l'annexe 1, portant d'une part les numéros A1 à A13.

Article 2 : Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera inscrit dans le recueil des actes administratifs de l'établissement et 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 du délégataire.

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, chancelière 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 – 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

A13 – Toute correspondance au nom du Président dans les domaines de la gestion et de l'administration de l'université.