

**Arrêté n°2018-08 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 son article L 712-2,

VU le décret du 07 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable, et notamment son article 188,

VU la nomination de Mme Hélène ŒUF en qualité de Directrice des affaires financières à compter du 01 Février 2018,

DECIDE

Article 1^{er}- Champ de la délégation :

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène ŒUF**, Directrice des Affaires Financières, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne, et dans la limite de ses attributions :

- Toute correspondance liée aux activités du service

Article 2- Champ de la délégation :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Grégory CORNAILLE**, au nom du Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne, et dans la limite de ses attributions, tous documents de gestion courante relatifs aux missions de service et notamment :

- Les bons de commandes à concurrence de **25 000 € HT**
- La certification du service fait et des pièces justificatives du service, à l'exception des actes qui concernent personnellement le délégataire
- Toute correspondance liée aux activités du service en cas d'empêchement de Mme Hélène ŒUF
- Les ordres de mission des personnels (sauf à l'étranger), dans les limites définies au numéro A12 de l'annexe 1
- Les actes définis à l'annexe 1 jointe, portant les numéros A1 à A13

Article 3- Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène ŒUF et de Monsieur Grégory CORNAILLE pour les actes qui les concernent, délégation est donnée à **Madame Céline COLLET**, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne les documents cités aux articles 1 et 2 avec les mêmes limites d'attribution pour les seules opérations relevant des budgets de la recherche et du SAIC.

Article 4- Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène CEUF et de Monsieur Grégory CORNAILLE pour les actes qui les concernent, délégation est donnée à Madame Isabelle MANDELLI, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne, les bons de commandes à concurrence de 5 000 € HT et les autres documents cités aux articles 1 et 2 avec les mêmes limites d'attribution pour toutes les opérations relevant du budget de l'université à l'exception de celles relevant du budget de la recherche et du SAIC.

Article 5 – Mentions obligatoires :

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement : le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

Article 6- Durée :

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.

Article 7- Publicité :

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.

Fait à Reims, le 29 janvier 2018

Le Président de l'Université de Reims
Champagne-Ardenne




Guillaume GELLE

- Mis en ligne le : 06-02-2018

- Transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités, le : 06-02-2018



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.**