

Arrêté n°308/2024/DAJ

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7, R. 719-79 et D. 714-41 à D. 714-53 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges, et notamment son article 13 ;

VU la délibération du conseil d'administration du 5 janvier 2021 portant élection de Madame Isabelle KLOCK-FONTANILLE à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la proposition du Conseil des sports du SUAPS en date du 22 mai 2024 ;

VU la décision n°0040/PRES de la présidente de l'Université en date du 21 juin 2024 portant nomination de Mme Virginie Charbonnier à la direction du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) en tant que directrice ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie Charbonnier**, directrice du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), à l'effet de signer au nom de **Mme Isabelle KLOCK-FONTANILLE**, présidente de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après dans les limites des attributions du service.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacances.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Scolarité et examens

- attestations et certificats à caractère réconfortif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens du service, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.) ;

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite du service, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » en France et non dérogoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » pour l'étranger ;

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
 - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
 - en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de la composante etc.).

ARTICLE 4 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation.

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par la présidente de l'Université. Le cabinet de la présidence doit en être informé. La présidente de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 5 - DÉPÔT DE PLAINTE

- dépôt de plainte, main courante auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom de la présidente de l'Université pour les faits qui se sont produits le service ou sur le site géographique du service.

Le directeur des affaires juridiques de l'Université de Limoges doit être informé du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectorale.

Il prend fin au plus tard à la cessation des fonctions du délégataire.

Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégataire.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le Directeur des Ressources Humaines de l'Université de Limoges est chargé de son exécution.

Spécimen de signature :

Signature de Mme Charbonnier :



Fait à Limoges, le... **21 JUIN 2024**

Madame le Président de l'Université,

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié le : **03 JUIL. 2024**

Transmis à l'Autorité rectorale le : **21**

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directeur des Affaires financières ;
- Agent comptable.

