

**Arrêté n°659/2025/DAJI**

## **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

**VU** le Code de l'Éducation ;

**VU** les statuts de l'Université de Limoges ;

**VU** la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

**VU** l'arrêté du Ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse n°MENO001 51772505 portant nomination et classement de Mme. HOSCAR Christèle dans l'emploi de Secrétaire général de direction des services départementaux de IEN ou de vice-rectorat en date du 3 janvier 2024 ;

**VU** l'arrêté n°0041/PRES portant nomination de M. Adil RKIBI en qualité de Directeur Général des Services Adjoint (DGSA) au sein de l'Université de Limoges, pour exercer les fonctions de Directeur des Achats et des Finances en date du 1<sup>er</sup> octobre 2024 ;

**VU** le procès-verbal d'installation de M. Adil RKIBI à la Direction des achats et des finances de l'Université de Limoges en date du 12 octobre 2020 ;

**VU** le procès-verbal d'installation de M. Michel SENIMON et de M. Adil RKIBI en qualité de Directeur général des services par intérim en date du 1<sup>er</sup> février 2024.

## **ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Délégation de signature est donnée à **M. Adil RKIBI**, en qualité de Directeur Général des Services Adjoint (DGSA) exerçant les fonctions de Directeur des Achats et des Finances et Directeur général des services (DGS) par intérim, à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, Président de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

### **ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS**

#### **1.1 Dépenses en matière de marchés publics**

M. Adil RKIBI, Directeur des achats et des finances, peut signer les documents mentionnés ci-dessous pour un montant inférieur à cent trente-neuf mille euros hors taxes (139. 000 € HT) concernant les marchés de fournitures et pour un montant inférieur à cinq millions trois cent cinquante mille euros hors taxes (5 350 000 € HT) concernant les marchés de travaux :- notes informatives d'attribution de marché .

- notifications d'attribution de marché .
- notifications de rejet.

- déclarations d'infructuosité .- actes d'engagement et leurs annexes;
- agréments de sous-traitance;
- décisions d'avenant .
- décisions de reconduction .
- décisions de validation de tarifs d'un marché récurrent .
- ordres de service .
- décomptes des pénalités de retard;
- procès-verbaux d'admission, de levée de réserves et de commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI**, **M. Marc DOUCET**, responsable de la cellule « marché », est autorisé à signer l'ensemble des documents relatifs aux marchés publics après acceptation préalable du choix du titulaire par le Président de l'Université (validation par le Président de l'Université du procès-verbal d'analyse des candidatures ou des offres).

#### 1.2 Dépenses en dehors des marchés publics :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à 39 999, 00 euros hors taxes ;
- 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) ;
- ordres de missions et états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine ;
- congés et autorisations d'absences des personnels de la Direction des achats et des finances ;
- visa des conventions et contrats à caractère financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI**, délégation de signature est donnée à **Mme. Céline CHRETIEN**, Responsable du service « Dépenses », aux fins de signer les actes suivants, dans les limites des attributions de la Direction des achats et des finances :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à cinq mille euros hors taxes (5 000 € HT) ;
- 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) ;
- états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine.

## ARTICLE 2 - GESTION INSTITUTIONNELLE

- actes relatifs aux élections universitaires et professionnelles, à l'exception de l'arrêté portant ouverture et organisation des opérations électorales, des listes électorales et de la proclamation des résultats.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI**, **M. Michel SENIMON**, Directeur général des services adjoint, chargé de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats, est autorisé à signer les mêmes actes avec les mêmes montants.

## ARTICLE 3 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « DADE signée au préalable par le Président » ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels;
- congés et autorisations d'absences;
- attestations et certifications du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

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

## ARTICLE 4 - DÉPÔT DE PLAINTE

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

Le Président de l'Université et le Directeur des affaires juridiques et institutionnelles doivent être informés du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

## ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté portant délégation de signature prend effet à compter :

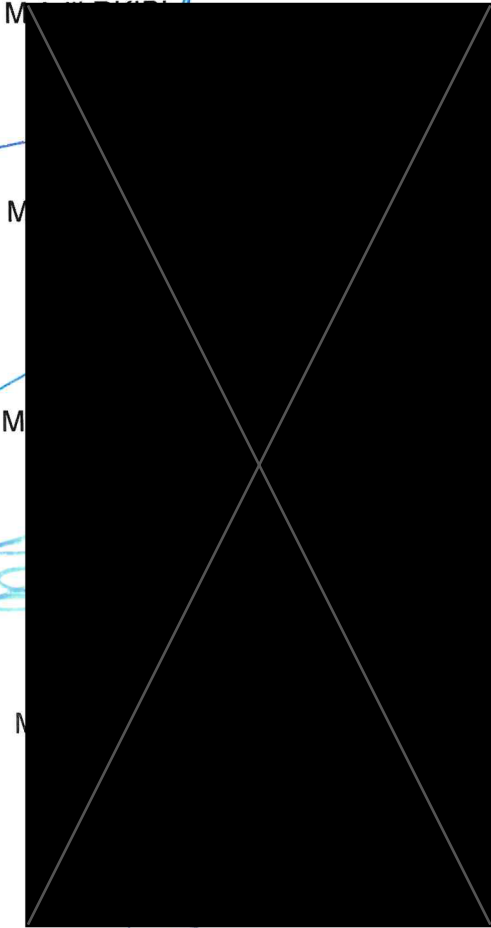
- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux des services centraux et sur le site internet de l'Université de Limoges
- et de sa transmission à l'Autorité rectorale.

Le présent arrêté portant délégation de signature prendra fin au plus tard au terme du mandat de **M. Vincent JOLIVET** ou au terme des fonctions de **M. Adil RKIBI**. Il abroge et remplace tout autre arrêté ayant le même objet.

## ARTICLE 7- EXÉCUTION

La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

### Spécimens de signature :



Fait à L



**Publié le :**

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

**Copies délivrées :**

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.