

DELEGATION DE SIGNATURE

- VU *le code de l'éducation et notamment son article L.712-2 ;*
- Vu *le code des relations entre le public et l'administration et notamment son article L.242-2 ;*
- VU *le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;*
- VU *les articles R.719-51 à R.719-109-1 du code de l'éducation relatifs au budget et au régime financier des EPSCP ;*
- VU *l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;*
- VU *les statuts de l'Université du Mans adoptés par le conseil d'administration réuni en séance le 12 octobre 2017 ;*
- VU *la délégation de pouvoir accordée par le conseil d'administration de l'université du Mans à la présidence de l'université ;*
- VU *la délibération du conseil d'administration du 31 mars 2025 n°2025-03-31-026 portant sur l'élection de Delphine LETORT à la présidence de l'université.*

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE DU MANS

ARRETE

ARTICLE 1 – Domaine courant couvert par la délégation

Délégation de signature est accordée à Madame Hélène DERESZOWSKI, contractuelle, en qualité de directrice opérationnelle du bureau opérationnel COLOURS, ci-après dénommé « COLOURS », par intérim, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université et pour les affaires concernant « COLOURS », les actes énumérés ci-après.

1.1 Personnels

Uniquement en cas d'inaccessibilité durable de l'outil NOTILUS visé à l'article 2 de la présente délégation :

- Ordres de mission sur le territoire français métropolitain des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à COLOURS ;
- Ordres de mission sur le territoire français (hors métropole) et le territoire étranger à la condition qu'ait été signée au préalable de demande d'autorisation d'absence à l'étranger par le service des relations internationales des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à COLOURS ;
- Autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service concernant les agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à COLOURS.

1.2 Exécution des opérations budgétaires

1.2.1 Recettes

Signature des actes relatifs à la constatation des recettes propres de COLOURS ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits qui se traduisent par l'émission d'une facture de recette.

1.2.2 Dépenses

Engagements juridiques, à savoir la signature des décisions d'attribution, des demandes de remboursement, des ordres de paiement, des états de mise en paiement et des bons de commande pour les achats de fournitures et services :

- inférieurs à 20 000€ HT ;
- et dans la limite du budget alloué à COLOURS concernant les centres financiers et centres de coûts 913CO relevant du centre de responsabilité budgétaire (CRB) 913.

Et, uniquement en cas d'inaccessibilité durable de l'outil NOTILUS visé à l'article 2 de la présente délégation :

- Ordres de mission, états liquidatifs des frais de déplacement, ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels des agents de l'Etat ou personnels assimilés affectés à COLOURS sur l'ensemble du territoire français et étranger. Sont également concernés les déplacements professionnels des personnels extérieurs à COLOURS dans le cadre des invitations avec prise en charge.

ARTICLE 2 – Délégation spécifique en matière de validation hiérarchique dans l'outil NOTILUS

Délégation de signature est donnée à Madame Hélène DERESZOWSKI, contractuelle, en qualité de directrice opérationnelle du bureau opérationnel COLOURS, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, pour la validation hiérarchique (opportunité) des déplacements dans l'outil digital de gestion des missions « NOTILUS », les actes énumérés ci-après, pour les centres financiers et de coûts 913CO :

- Ordres de mission sur le territoire français (métropolitain et ultramarin) et le territoire étranger (dans le second cas, soumission à validation du Fonctionnaire Sécurité Défense si le pays est considéré à risque élevé) ainsi que tous les documents afférents aux déplacements professionnels (y compris déplacements avec un véhicule personnel) des agents de l'Etat ou personnels assimilés ou des personnalités extérieures.

ARTICLE 3 – Accréditation des délégataires auprès du comptable public

L'accréditation des délégataires auprès de l'agent comptable de l'établissement interviendra par notification d'un formulaire dédié comportant un spécimen manuscrit de leur signature.

ARTICLE 4 - Obligation de rendre compte

Le délégataire doit rendre compte de manière exhaustive de toutes les actions entreprises dans les domaines précités de la présente délégation à première demande de la délégante, en vue du rendu compte par la délégante au conseil d'administration des actes pris en vertu de la délégation de pouvoir accordée par le conseil d'administration à la présidente de l'Université du Mans, conformément aux dispositions de l'article L.712-3 du code de l'éducation.

ARTICLE 5 - Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - Mentions obligatoires

En application du présent arrêté, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement le prénom, le nom et la qualité du signataire, ainsi que la mention « *pour la Présidente, et par délégation* ».

ARTICLE 7 – Entrée en vigueur

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de son envoi à la rectrice, chancelière des Universités. Cette entrée en vigueur entraîne l'abrogation de tout arrêté antérieur pris dans le même périmètre d'intervention.

La délégation cessera de produire ses effets au 30 septembre 2026.

ARTICLE 8 – Exécution

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par tout moyen approprié et notamment le site internet de l'université.

Originaux pour attribution :

- 1 pour le SAGJ
- 1 pour l'agence comptable



Delphine LETORT
Présidente de l'université du Mans