

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- VU** le Code de l'Education et notamment ses articles L 712-2 et L 713-9 ;
- VU** le Décret 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation ;
- 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 R719-51 à R.719-112 du Code de l'Education 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.

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DU MANS****ARRETE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée en cas d'absence ou d'empêchement de Sana GUETAT, Professeur des Universités, Vice-Présidente déléguée aux Relations Internationales à Catherine PAINEAU, Assistant Ingénieur de Recherche et de Formation, responsable administrative du Centre de l'International Et des Langues (CIEL), à effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant le service des relations internationales et Centre de Ressources en Langues (CRL), les actes énumérés ci-dessous :

***Personnels BIATSS***

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

***Etudiants / Enseignants***

- Les propositions de recrutement d'étudiants en qualité de tuteur d'accueil ou tuteur pédagogique ;
- Signature de la partie « Détails des enseignements proposés » des contrats de vacation ;
- Les états de paiements des heures de vacataires (tutorat) ;
- Les états de paiements de gratification dans le cadre des stages ;

***Exécution des opérations budgétaires***

- Opérations budgétaires d'un montant inférieur au seuil de dispense de procédure de publicité et de mise en concurrence prévu par la réglementation applicable à la commande publique et dans la limite du budget alloué au CRL<sup>1</sup> :
  - o Bons de commande pour les achats de fournitures et services ;
  - o Constatation des services faits ;
  - o Certification des services faits – Bordereaux de paiement. Les actes de gestion y afférents pourront être dématérialisés dans les conditions prévues par la réglementation.
- Etats liquidatifs de service des frais de déplacement ;
- Bourses :
  - o Etat de paiement des bourses complément mobilité, bourse Erasmus, bourse aide à la mobilité, bourse des collectivités locales, bourse d'excellence, bourse ISEP ;
  - o Contrats de mobilité Erasmus ;
  - o Contrats d'études ;

<sup>1</sup> Ce seuil est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 40000€. Il est révisé tous les 2 ans. L'information est diffusée sur l'intranet du service achats et commande publique, onglet « effectuer un achat ponctuel ou particulier », « procédure d'achats ».

- Fiche de validation de bourse Envoléo ;

*Divers*

- Courriers à caractère informatif relatifs à la gestion des dossiers du CIEL

**Article 2 – Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de son envoi au Recteur, Chancelier des Universités.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou de celui du délégataire.

**Article 3 – Exécution**

Le Directeur Général des Services par intérim 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 (avec spécimen de signature des délégataires)

Pascal LÉROUX



Arrêté transmis au recteur le : 20/05/2021 Publié le : 20/05/2021

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- VU** le Code de l'Education et notamment ses articles L 712-2 et L 713-9 ;
- VU** le Décret 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation ;
- 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 R719-51 à R.719-112 du Code de l'Education 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.

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DU MANS****ARRETE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée en cas d'absence ou d'empêchement de Sana GUETAT, Professeur des Universités, Vice-Présidente déléguée aux Relations Internationales à Catherine PAINEAU, Assistant Ingénieur de Recherche et de Formation, responsable administrative du Centre de l'International Et des Langues (CIEL), à effet de signer au nom du Président de l'Université et pour les affaires concernant le service des relations internationales et Centre de Ressources en Langues (CRL), les actes énumérés ci-dessous :

***Personnels BIATSS***

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

***Etudiants / Enseignants***

- Les propositions de recrutement d'étudiants en qualité de tuteur d'accueil ou tuteur pédagogique ;
- Signature de la partie « Détails des enseignements proposés » des contrats de vacation ;
- Les états de paiements des heures de vacataires (tutorat) ;
- Les états de paiements de gratification dans le cadre des stages ;

***Exécution des opérations budgétaires***

- Opérations budgétaires d'un montant inférieur au seuil de dispense de procédure de publicité et de mise en concurrence prévu par la réglementation applicable à la commande publique et dans la limite du budget alloué au CRL<sup>2</sup> :
  - o Bons de commande pour les achats de fournitures et services ;
  - o Constatation des services faits ;
  - o Certification des services faits – Bordereaux de paiement. Les actes de gestion y afférents pourront être dématérialisés dans les conditions prévues par la réglementation.
- Etats liquidatifs de service des frais de déplacement ;
- Bourses :
  - o Etat de paiement des bourses complément mobilité, bourse Erasmus, bourse aide à la mobilité, bourse des collectivités locales, bourse d'excellence, bourse ISEP ;
  - o Contrats de mobilité Erasmus ;
  - o Contrats d'études ;
  - o Fiche de validation de bourse Envoléo ;

<sup>2</sup> Ce seuil est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 40000€. Il est révisé tous les 2 ans. L'information est diffusée sur l'intranet du service achats et commande publique, onglet « effectuer un achat ponctuel ou particulier », « procédure d'achats ».

*Divers*

- Courriers à caractère informatif relatifs à la gestion des dossiers du CIEL

**Article 2 – Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de son envoi au Recteur, Chancelier des Universités.

La délégation cessera de produire ses effets, au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou de celui du délégataire.

**Article 3 – Exécution**

Le Directeur Général des Services par intérim 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 (avec spécimen de signature des délégataires)

Pascal LEROUX



Arrêté transmis au recteur le : 20/05/2021    Publié le : 20/05/2021

**FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLEANT OU D'UN DELEGATAIRE DE  
L'ORDONNATEUR PRINCIPAL DE L'ORGANISME**

- Vu l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, notamment ses articles 9 et 10,

Cachet ou dénomination de l'organisme public :

Nom du suppléant/délégué (rayer la mention inutile) : **PAINEAU**

Prénoms : **Catherine**

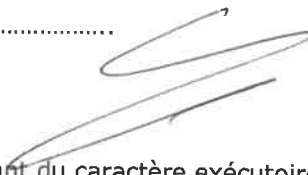
Date de prise d'effet de la décision donnant délégation (décision à joindre à la présente demande d'accréditation) :

Certifié exact, au Mans le **20.05.21** .....



**(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur principal** servant de spécimen à l'agent comptable pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Certifié exact, au Mans le .....



**(Signature de l'ordonnateur principal** attestant du caractère exécutoire de la délégation)