

## ***Pôle des affaires juridiques et institutionnelles***

### **Le Président de l'Université de Bourgogne,**

- **Vu le Code de l'Éducation notamment l'article L. 712-2**
- **Vu le code de la commande publique**
- **Vu les statuts de l'Université de Bourgogne**
- **Vu la nomination à compter du 01 septembre 2014 de Monsieur Éric HUSSON, Conservateur, Directeur adjoint**
- **Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 19 octobre 2016 relative à l'organisation budgétaire en mode GBCP (Gestion budgétaire et comptable publique)**
- **Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 4 juillet 2023 relative à la politique achats de l'université de Bourgogne**
- **Vu la mutation de Madame Émilie BARTHET en date du 1er janvier 2024**
- **Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 mars 2024 portant élection de Monsieur Vincent THOMAS dans les fonctions de Président de l'université de Bourgogne**

– ARRETE –

### **Article 1**

Madame Emmanuelle ASHTA, Conservatrice, assure la Direction par intérim du Pôle Documentation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 août 2024.

### **Article 2**

Délégation de signature est accordée à Madame Emmanuelle ASHTA, Directrice par intérim du Pôle documentation, pour la gestion administrative et financière du pôle Documentation, à l'effet de signer au nom du Président de l'université, les actes définis à la présente décision.

#### **A. Affaires financières**

Pour l'exécution du budget du pôle documentation, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du Président de l'université, les actes à caractère financier suivants :

- pour les dépenses :
  - les engagements (ordres de mission avec frais, bons de commande, devis), dans la limite d'un montant de 4 000 euros hors taxes par acte à l'exclusion des dépenses de personnels et des achats de véhicules.
  - les marchés passés en procédure adaptée ou en procédure librement définie par le pouvoir adjudicateur d'un montant inférieur ou égal à 14 999 euros hors taxe qui devront impérativement être établis conformément aux prescriptions de la politique achats de l'université de Bourgogne.
  - la certification des services faits dans la limite d'un montant de 14 999 euros hors taxe.
- pour les recettes : les actes préparatoires à l'établissement des factures de recette et à la liquidation des encaissements sans limitation de montant.

**Les contrats et les conventions sont exclus du champ de cette délégation de signature.**

#### **B. Études et vie universitaire**

- a. Les ordres de mission avec et sans frais ;
- b. Les conventions de stage des étudiants ;
- c. Les conventions de stage des élèves des collèges et des lycées ;
- d. Les conventions relatives à l'accueil de classes des collèges et lycées ;
- e. Les conventions de mise à disposition de locaux de l'université de Bourgogne, à titre gracieux ou onéreux.

### **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire principal, délégation de signature est accordée pour les matières énumérées à l'article 2, à :

- Monsieur Éric HUSSON, Conservateur, Directeur Adjoint,
- Madame Isabelle LALLEMAND-THIBERT, Responsable Administrative.

### **Article 4**

La perte des fonctions pour lesquelles la délégation a été attribuée met fin à la délégation dont bénéficiait l'intéressé. Les autres délégataires en conservent le bénéfice. Les dispositions du présent arrêté prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant. Elles abrogent et remplacent tout acte précédent ayant le même objet.

### **Article 5**

Les bénéficiaires de la présente délégation ne peuvent subdéléguer leur signature.

### **Article 6**

Les délégataires procéderont à leur accréditation auprès de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, visé en référence.

### **Article 7**

Le Directeur Général des Services de l'Université de Bourgogne et la Responsable Administrative du Pôle documentation sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet de l'université et transmis à la Rectrice de région académique, Chancelière de l'Université de Bourgogne.

**Dijon, le 11 mars 2024**

**Le Président de l'Université de Bourgogne,**



**Vincent THOMAS**

### **Copies :**

*Mme Emmanuelle ASHTA, Conservatrice, Directrice par intérim du Pôle documentation*  
*Monsieur Éric HUSSON, Conservateur, Directeur Adjoint du Pôle*  
*Mme Isabelle LALLEMAND-THIBERT, Responsable Administrative du Pôle documentation*  
*Pôle des affaires juridiques et institutionnelles (PAJI)*  
*Pôle RH (SPE / BIATSS)*  
*Agence comptable / Pôle finances*  
*Rectorat*  
*Publication sur le site internet de l'Université de Bourgogne*