

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html).

Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS.....	637
Arrêté n° 2010-497 du 27 septembre 2010 portant délégation de signature (Agnès Michelot).....	637
Arrêté n° 2010-498 du 27 septembre 2010 relatif à l'annulation de délégation de signature (Catherine MARIE).....	638
Arrêté n° 2010-519 du 29 septembre 2010 portant institution d'une régie de recettes.....	639

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2010-497 du 27 septembre 2010 portant délégation de signature (Agnès Michelot)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
VU les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

Agnès MICHELOT, Assesseur recherche et relations internationales

Cette délégation de signature est accordée

- Sur l'unité budgétaire 901 : UFR DROIT-GESTION
- pour tous les centres de responsabilité 901 Droit-Gestion
- Sur l'unité budgétaire 920 : ACTIVITES DE RECHERCHES
- Pour le centre de responsabilité : CEJLR

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- ▶ les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- ▶ L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- ▶ La certification du service fait
- ▶ La facturation de prestations internes ou externes

Article 3 : EQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

- ▶ les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement

- ▶ les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- ▶ les états de frais de déplacements
- ▶ toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 01 octobre 2010. Il abroge l'arrêté n° 2010-258 du 28 mai 2010. Le Directeur Général des Services est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 27 septembre 2010

Le Président,
Gérard BLANCHARD

**Arrêté n° 2010-498 du 27 septembre 2010 relatif à l'annulation de délégation de signature
(Catherine MARIE)**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
VU les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : Annulation de délégation de signature

La délégation de signature accordée par arrêté du 28 mai 2010 N° 2010-260 à :

Catherine MARIE, Directrice du Centre d'Etudes Juridiques de la Rochelle (CEJLR) est retirée ; la délégataire ayant cessée ses fonctions le 23 septembre 2010.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 01 octobre 2010. Le Directeur Général des Services est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 27 septembre 2010

Le Président
Gérard BLANCHARD

Arrêté n° 2010-519 du 29 septembre 2010 portant institution d'une régie de recettes**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la personnalité personnelle et pécuniaire des régisseurs, modifié par le décret n° 76-70 du 15 janvier 1976 ;
- Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
- Vu le décret n° 2008-619 du 17 juin 2008 relatif au budget et régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des compétences élargies;
- Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements.

ARRÊTE**Article 1**

Il est institué une régie de recettes auprès de l'Université de La Rochelle pour l'UFR DROIT durant le colloque « XIIIème Etienne THIL » les 7 et 8 Octobre 2010, cette régie est installée 23 Avenue Albert Einstein 17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9.

Article 2

Cette régie fonctionne durant la période du colloque et permettra l'encaissement des droits d'inscriptions selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° Chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable,
- 2° Numéraires pour le compte de l'agent comptable.

Article 3

Le régisseur est tenu de verser à l'agent comptable le montant de l'encaisse de chaque journée, ainsi que les justificatifs de ces opérations.

Article 4

Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 5

Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 6

Le régisseur sera nommé par le président de l'université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 7

L'agent comptable de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera communiqué au recteur d'académie et au trésorier-payeur général.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2010.

Le président
Gérard Blanchard