

Recueil des actes administratifs

■ n° 316

4 septembre 2020

Pages 8103 à 8116

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

Table des matières

Arrêtés

Arrêté n° 2020-297 du 25 août 2020 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB12-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission Opération de terrain à Saint-Pierre-et-Miquelon du 7 septembre 2020 au 18 septembre 2020.....	8105
Arrêté n° 2020-298 du 25 août 2020 portant nomination d'une régisseuse pour la régie d'avance temporaire instituée au CRB12-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de l'opération de terrain à Saint-Pierre-et-Miquelon du 7 septembre 2020 au 18 septembre 2020	8106
Arrêté n° 2020-302 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Mickaël Augeron).....	8107
Arrêté n° 2020-303 du 1er septembre 2020 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n° 2019-718 (Michel Bochaca).....	8108
Arrêté n° 2020-304 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Pierre Prétou).....	8109
Arrêté n° 2020-305 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Emmanuelle Auras).....	8110
Arrêté n° 2020-306 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Cécile O'Brien).....	8111
Arrêté n° 2020-307 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Annaïg Rabah).....	8112
Arrêté n° 2020-308 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Cyrille Barthélémy).....	8113
Arrêté n° 2020-309 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Arnaud Revel).....	8114
Arrêté n° 2020-310 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Jean-Loup Guillaume).....	8115

Arrêtés

Arrêté n° 2020-297 du 25 août 2020 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB12-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de la mission Opération de terrain à Saint-Pierre-et-Miquelon du 7 septembre 2020 au 18 septembre 2020

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51, R. 719-52 et R. 719-79 à R. 719-85,

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 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 et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès de ces établissements,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1

Une régie d'avance temporaire est instituée au bénéfice du CRB12-CEBC. Cette régie d'avance temporaire sera installée du 7 septembre 2020 au 18 septembre 2020 à Saint-Pierre-et-Miquelon avec pour objet le paiement des dépenses engagées dans le cadre de l'opération de terrain.

Article 2

Cette régie permet le paiement des frais suivants :

- > Essence bateau
- > Frais alimentaire
- > Achats petits matériels

Article 3

Le montant maximum de l'avance à consentir à la régisseuse ou au régisseur est fixé à 3 000,00 € (trois mille euros) par virement sur le compte bancaire de la régisseuse ou du régisseur.

Article 4

La régisseuse ou le régisseur remet à l'agent comptable la totalité des pièces justificatives des dépenses payées (compléter le fichier Excel) dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de fin de la régie.

Article 5

Selon la réglementation en vigueur, la régisseuse ou le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement.

Article 6

La régisseuse ou le régisseur ne perçoit pas d'indemnité de responsabilité.

Article 7

La régisseuse ou le régisseur titulaire et le cas échéant la régisseuse ou le régisseur suppléant sont nommés par le président de l'Université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 8

La régisseuse ou le régisseur engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire pour les opérations effectuées dans le cadre de la régie.

Article 9

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université et communiqué au recteur de l'académie de Poitiers et au trésorier payeur général.

Fait à La Rochelle, le 25 août 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-298 du 25 août 2020 portant nomination d'une régisseuse pour la régie d'avance temporaire instituée au CRB12-CEBC concernant les dépenses dans le cadre de l'opération de terrain à Saint-Pierre-et-Miquelon du 7 septembre 2020 au 18 septembre 2020

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51, R. 719-52 et R. 719-79 à R. 719-85,

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 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 et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès de ces établissements,

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 n° 2020-297 du 25 août 2020 portant création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB12-CEBC concernant l'opération de terrain à St-Pierre et Miquelon,

Vu les statuts de l'Université,

Vu l'agrément de l'agent comptable de l'Université,

ARRÊTE

Article 1

Madame Céline VINCENT, enseignante-chercheuse en biologie, est nommée régisseuse titulaire de la régie d'avance temporaire avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2

Madame Céline VINCENT dispose d'un montant de 3 000,00 € (trois mille euros).

Article 3

La régisseuse titulaire n'est pas astreinte à constituer un cautionnement.

Article 4

La régisseuse titulaire ne perçoit pas d'indemnité de responsabilité.

Article 5

La régisseuse titulaire est personnellement et pécuniairement responsable de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'elle recueille ou qui lui sont avancés par l'agent comptable, du maniement des fonds et des mouvements du compte de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont effectués.

Article 7

La régisseuse titulaire ne doit pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énoncées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-15 du code pénal.

Article 8

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 25 août 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-302 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Mickaël Augeron)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE**Article 1 – Délégation de signature**

Délégation de signature est donnée à Mickaël Augeron pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB13/ACTIONS INTERNATIONALES

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services adjoint est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2020-303 du 1^{er} septembre 2020 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n° 2019-718 (Michel Bochaca)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 2019-718 du 10 décembre 2019 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Michel Bochaca),

ARRÊTE**Article 1 – Abrogation de la délégation de signature**

L'arrêté n° 2019-718 du 10 décembre 2019 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'Université (Michel Bochaca) est abrogé.

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services adjoint est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-304 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Pierre Prétou)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Pierre Prétou pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRMULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB11/LICENCES/GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services adjoint est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2020-305 du 1er septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Emmanuelle Auras)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Emmanuelle Auras pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRMULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

> CRB11/NCU

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2020-306 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Cécile O'Brien)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Cécile O'Brien pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB10/PARTENARIAT CAN

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-307 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Annaïg Rabah)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Annaïg Rabah pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB10/PARTENARIAT CAN/CAN LP IUT

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-308 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Cyrille Barthélémy)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Cyrille Barthélémy pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB10/PARTENARIAT CAN/CAN LP IUT

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-309 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Arnaud Revel)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Arnaud Revel pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB10/PARTENARIAT CAN/CAN MASTER FST

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-310 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Jean-Loup Guillaume)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Jean-Loup Guillaume pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

- > CRB10/PARTENARIAT CAN/CAN MASTER FST

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

