

La Rochelle
Université

D'ici, on voit +loin !

Recueil des actes administratifs

■ n° 329

11 décembre 2020

Pages 8433 à 8438

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° 2020-561 du 2 décembre 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 (David Grémillet).....	8435
Arrêté n° 2020-562 du 2 décembre 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 (Philippe Le Goc).....	8436
Arrêté n° 2020-563 du 2 décembre 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 (Thomas Saulnier).....	8437

Arrêtés

Arrêté n° 2020-561 du 2 décembre 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 (David Grémillet)

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 David Grémillet 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 l'université de La Rochelle.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

- > CRB12/CEBC

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 la directrice générale 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 – Entrée en vigueur du présent arrêté

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er janvier 2021.

Article 5 – 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 2 décembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2020-562 du 2 décembre 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 (Philippe Le Goc)

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 Philippe Le Goc 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 l'université de La Rochelle.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

- > CRB01/DSI/TELEPHONIE FIXE

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 la directrice générale 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 – Entrée en vigueur du présent arrêté

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er janvier 2021.

Article 5 – 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 2 décembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2020-563 du 2 décembre 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 (Thomas Saulnier)**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 Thomas Saulnier 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 l'université de La Rochelle.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

> CRB01/DSI/TELEPHONIE FIXE

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 la directrice générale 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 – Entrée en vigueur du présent arrêté

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er janvier 2021.

Article 5 – 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 2 décembre 2020.

Le président
Jean-Marc OGIER