

Arrêté n° DS 04-12-2020-01 portant délégation de signature
Monsieur Gilles MIRAMBEAU, DGS
Monsieur Nicolas BOISTAY, DGS-Adjoint / DRHRS
Direction générale des services

La Présidente de l'université de Poitiers

- Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.712-2 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu les Statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu la délibération n° 30-11-2020-01 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 30 novembre 2020 portant élection de Madame Virginie LAVAL à la présidence de l'université de Poitiers ;
- Vu l'arrêté en date du 17 mai 2018 portant nomination de Monsieur Gilles MIRAMBEAU en qualité de directeur général des services, à compter du 15 mai 2018 ;
- Vu l'arrêté en date du 30 août 2018 portant nomination de Monsieur Nicolas BOISTAY en qualité de directeur général des services adjoint et de directeur des ressources humaines et de la relation sociale, à compter du 1^{er} septembre 2018 ;

Arrête

Article 1 : Actes administratifs

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants

- Les états de services des cadres en période de congés ;
- Les actes liés au fonctionnement des instances internes à l'établissement (notamment Comité technique d'Établissement, Comité électoral consultatif, Commission des structures, ...)
- Les actes liés à l'organisation des élections aux conseils statutaires, aux différents conseils et commissions et aux conseils de composantes ;
- Les certificats administratifs et attestations ;

Article 2 : Actes financiers

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les décisions relatives au budget et finances de l'Établissement, à la préparation des crédits et toutes sources financières ;
- Les pièces de dépenses ;
- Les notifications internes de subvention ;
- Les arrêtés de tarifs ;
- Les arrêtés de subventions ;
- Les arrêtés et tous actes ayant trait aux opérations d'inventaire des biens immobilisés ;
- Les attributions de subventions aux laboratoires après décision du Conseil d'administration ;
- Les arrêtés de répartition des crédits ou subventions de l'enveloppe « formation » remise à la compétence de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire après délibération du Conseil d'administration ;
- Les arrêtés d'admission en non-valeur ou de remise gracieuse ;
- Les arrêtés de remboursement de frais exceptionnels ;
- Les arrêtés de régies d'avances et/ou de recettes ;
- Les actes de concessions de logement ;
- Les titres de recettes ;
- Les ordres de missions des personnels des services communs et centraux et des Vice-présidents ;
- Les états de régie de recettes et de dépenses des services communs et centraux ;
- Les notifications des états de recouvrement ;

- Les actes issus des commissions d'action sociale et notamment les attributions ou refus de secours et prêts ou aides diverses ;
- La prise en charge des frais de transport ;

Article 3 : Actes budgétaires

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés sans procédure écrite, tels que devis, propositions commerciales, contrats et/ou bons de commandes, dans la limite des montants imposés par l'université ;
- Les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés selon une procédure formalisée ou adaptée, dans la limite des montants imposés par l'université ;
- Les actes d'engagement des dépenses dans la limite des montants imposés par l'université ;
- Les actes de liquidation et/ou de certification du service fait ;
- Les arrêtés de prise en charge des frais de mission ;
- Les actes d'ordonnancement de la recette ;

Article 4 : Absence et/ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles MIRAMBEAU, directeur général des services, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Nicolas BOISTAY, directeur général des services adjoint, directeur des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents mentionnés aux articles 1 à 3.

Article 5 : Publicité et exécution

Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au Recteur-Chancelier et entre en vigueur au lendemain de sa publication au *recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Le directeur général des services est chargé de son exécution.

Vu le 15 décembre 2020

Les délégataires,

Gilles MIRAMBEAU



Nicolas BOISTAY



Fait à Poitiers le 4 décembre 2020

La présidente de l'université

Virginie LAVAL



UNIVERSITE DE POITIERS

15. DEC. 2020

Direction des affaires juridiques

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.