

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Au Directeur du Patrimoine et de la Logistique

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 713-3, R. 719-51 à R. 719-112,
Vu les statuts de l'Université de Caen Normandie,
Vu la délibération du conseil d'administration n° 2024-089 du 2 décembre 2024 relative à l'élection du Président de l'Université de Caen Normandie,
Considérant que pour une bonne administration de l'Université, il est nécessaire d'octroyer une délégation de signature au directeur du Patrimoine et de la Logistique

ARRETE

Article 1^{er} - Champ de la délégation

Délégation est donnée à Monsieur **François CAUMONT**, Directeur du Patrimoine et de la Logistique (DPL), à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, pour les affaires concernant cette Direction, tous les actes, décisions et documents suivants :

1.1 Dans la cadre de son domaine de compétence

- tout acte à caractère recognitif, attestatif ou d'accompagnement

1.2 En matière financière :

La délégation de signature en matière financière porte sur les actes à caractère financier suivants :

- **Pour les dépenses :**
 - les engagements de dépenses dans le domaine du nettoyage des locaux après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics ;
 - les engagements de dépenses dans le domaine immobilier inférieurs ou égaux à 90 000 € HT après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics ;
 - les engagements de dépenses autres que ceux relatifs aux domaines immobilier et du nettoyage des locaux inférieurs ou égaux à 4 000 € HT après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics.
- **Pour les recettes :**
 - Les actes relatifs à la répartition des droits propres du service (recettes propres) ainsi qu'à la mise en recouvrement des produits, qui se traduisent par l'émission d'un titre de recette.

1.3 En matière immobilière :

La délégation de signature en matière immobilière porte sur :

- Les demandes de permis de construire ;

- Les demandes d'autorisation de travaux ;
- Les déclarations de travaux ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les états des lieux d'entrée et de sortie des locaux de l'Université mis à disposition de tiers ;
- Les plans de prévention des bâtiments

1.4 En matière de marchés publics :

La délégation de signature en matière de marchés publics porte sur les actes et documents suivants :

- La validation des études des prestataires intellectuels ;
- Les procès-verbaux de réception ;
- La délivrance des ordres de service ;
- Les mises en demeure.

1.5 En matière de conventions :

La délégation de signature en matière de conventions porte sur les conventions de stage des étudiants, des lycéens et des collégiens.

1.6 En matière de gestion des personnels :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes, décisions et documents suivants :

- les ordres de mission ponctuels, avec ou sans frais, ainsi que tous les documents afférents, des agents titulaires et contractuels placés sous son autorité, sur l'ensemble du territoire métropolitain ;
- les autorisations d'utilisation ponctuelle d'un véhicule de service pour les agents titulaires et contractuels BIATSS placés sous son autorité.

Article 2 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François CAUMONT**, délégation de signature est donnée à Madame **Véronique GUYOT**, directrice adjointe de la DPL, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, tous les actes, décisions et documents dans les mêmes termes que ceux visés à l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François CAUMONT** et de Madame **Véronique GUYOT**, délégation de signature est donnée à Madame **Estelle GUEGO**, Responsable du pôle finances de la DPL, pour les engagements de dépenses immobiliers et logistiques inférieurs ou égaux à 90 000 € HT après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François CAUMONT** et de Madame **Véronique GUYOT**, délégation de signature est donnée à Monsieur **Thierry HELAINE**, Responsable de la reprographie centrale de la DPL, pour les engagements de dépenses concernant la reprographie centrale inférieurs ou égaux à 4 000 € HT après vérification de la disponibilité des crédits (émission de bons de commande), dans le respect des règles juridiques applicables et notamment celles des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François CAUMONT** et de Madame **Véronique GUYOT**, délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Jacques CORDIER**, Responsable

logistique du Campus 1 et du campus 2, pour les états des lieux d'entrée et de sortie des locaux de l'Université, situés sur le campus 1 et sur le campus 2, mis à disposition de tiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François CAUMONT** et de Madame **Véronique GUYOT**, délégation de signature est donnée à Madame **Catherine PEROTEAU**, Responsable logistique du Campus 5, pour les états des lieux d'entrée et de sortie des locaux de l'Université, situés sur le campus 5, mis à disposition de tiers.

Article 3 –Mentions obligatoires :

En application du présent arrêté, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement : le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

Article 4 : Tout arrêté portant sur le même objet est abrogé.

Article 5 - Publicité :

Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage permanent sur le site internet de l'Université et dans les locaux de la composante dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, ainsi que dans les services centraux à la diligence de Monsieur le Directeur Général des Services par intérim, chargé de son exécution ; ce dernier transmettra également le présent arrêté à Madame la Rectrice, Chancelière des universités.

Article 6 - Exécution :

Le Directeur Général des Services par intérim de l'Université et l'Agent Comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CAEN, le 2 décembre 2024
Le Président de l'Université,


Lamri ADOU.


