

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L712-2, R. 719-51 à R. 719-112

Vu les statuts de l'Université de Caen Normandie,

Vu les statuts du service commun des Presses Universitaires de Caen de l'Université de Caen Normandie, Vu la délibération du conseil d'administration n° 2024-089 du 02 décembre 2024 désignant Monsieur Lamri ADOUI en qualité de Président de l'Université de Caen Normandie à compter du 02 décembre 2024,

Vu la nomination de Madame Laure HIMY-PIERI en qualité de directrice des Presses Universitaires de Caen (PUC) à compter du 6 octobre 2023.

ARRETE

Article 1er - Champ de la délégation

Délégation est donnée à Madame Laure HIMY-PIERI, Directrice des Presses Universitaires de Caen (PUC), à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Caen Normandie, pour les affaires concernant ce service, tous les actes, décisions et documents suivants :

1.1 En matière financière

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

Pour les dépenses

- Les engagements de dépenses 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.

1.2 En matière d'accords et conventions

La délégation de signature en matière de conventions porte sur :

- Les conventions de stage des étudiants, des lycéens et des collégiens ;
- Les conventions liées à l'activité d'édition et de publications universitaires, ci-après précisées :
 - . Contrats d'édition,
 - . Contrats de cession de droits de propriété intellectuelle,
 - . Contrats de diffusion,
 - . Conventions de participation financière à l'édition d'un ouvrage.

1.3 En matière de gestion des personnels

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



Campus 1
Esplanade de la Paix · CS 14032 · 14032 Caen cedex 5
02 31 56 66 45
Affaires,juridiques@unicaen.fr
www.unicaen.fr



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

- 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 territoires et départements d'outre-mer, ainsi qu'à l'étranger ;
- Les autorisations d'utilisation ponctuelle d'un véhicule de service pour les agents titulaires et contractuels BIATSS placés sous son autorité.

Article 2 - 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 3 - 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 Madame la Directrice Générale des Services, chargée de son exécution ; cette dernière transmettra également le présent arrêté à Madame la Rectrice, Chancelière des universités.

Article 4 - Exécution

La Directrice Générale des Services 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 02 décembre 2024 Le Président de l'Université,



