

# DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET

### ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

## A la Directrice des Affaires Juridiques et Institutionnelles

#### LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2 et 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 à la directrice des affaires juridiques et institutionnelles ;

# Article 1er - Champ de la délégation

Délégation est donnée à Madame Sandrine MORISSET, Responsable de la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI), 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 de contentieux

La délégation de signature en matière de contentieux porte

- Tout acte de gestion des précontentieux
- La saisine d'un avocat en cas de contentieux
- Les dépôts de plainte au nom de l'université pour toute infraction dont elle est victime
- Tout acte à caractère recognitif en la matière

#### 1.3. 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 inférieurs ou égaux à 20 000 € 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.

#### 1.4 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.

## 1.5 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;





# DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

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 Madame Sandrine MORISSET, délégation est donnée à Monsieur Alain PROD'HOMME, Directeur Général Adjoint des Services, 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<sup>er</sup>.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine MORISSET et de Monsieur Alain PROD'HOMME, délégation est donnée à Madame Géraldine BODET, Directrice Générale des Services, 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<sup>er</sup>.

## 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 - Abrogation de l'arrêté antérieur :

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 DAJI 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 6 - Exécution :

Madame 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 2 décembre 2024 Le Président de l'Université,

