

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université Savoie Mont Blanc,

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L712-2,*
- Vu le code de la commande publique,*
- Vu l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fourniture courantes et de services,*
- Vu l'arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux,*
- Vu l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles,*
- Vu l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication,*
- Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 8 juillet 2014, modifiés,*
- Vu le vote émis par les membres du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 15 décembre 2020, portant élection de monsieur Philippe GALEZ à la présidence de l'université,*
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 5 janvier 2021, portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration accordée au président de l'université,*

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à madame Sabrina PEROTTI, responsable du service des achats et marchés, à effet de signer en mon nom, les actes définis au présent arrêté :

1. En matière de gestion du personnel du service des achats et marchés :

La délégation de signature en matière administrative porte sur les actes suivants :

- les actes relatifs à la gestion des personnels titulaires et contractuels placés sous son autorité, concernant notamment des décisions individuelles (attribution des tâches et des responsabilités, horaires de service, congés annuels, dossiers d'évaluation, avis de mutation, consignes relatives à la sécurité et à la prévention adaptées aux postes de travail) ;
- les ordres de mission ponctuels et permanents, ainsi que les autorisations d'utiliser les véhicules de service ou les véhicules personnels pour les besoins du service pour les déplacements sur le territoire national.

2. En matière de gestion des personnels :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les ordres de mission lorsque la prise en charge des frais afférents est supportée par le budget du service des achats et marchés.

3. En matière de marchés publics :

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

- a. les courriers relatifs à la conduite de la procédure, dont négociation,
- b. les transmissions d'exemplaire unique,
- c. les courriers de refus aux candidats non retenus,
- d. les courriers de demande d'informations complémentaires,

- e. les demandes de prolongation de la validité des offres,
- f. les convocations aux auditions et aux commissions,
- g. les réponses aux demandes de précisions en cas de refus ou attribution d'un marché.

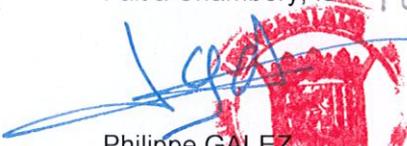
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sabrina PEROTTI, madame Brigitte GOULET, directrice des affaires financières, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 : Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente à la présidence de l'université.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission au recteur. Elles prendront fin au plus tard en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 5 : La directrice générale des services et l'agent comptable de l'université Savoie Mont Blanc sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Chambéry, le 18 JAN. 2021


Philippe GALEZ

RAPPEL

La délégation de signature est une simple modalité d'organisation interne. Elle permet de décharger le délégant d'une partie de son activité en lui permettant de désigner un délégataire qui prendra des décisions en son nom (président de l'université) pour les seules matières déléguées et dans la limite des compétences du délégataire.

La délégation de signature ne fait pas perdre au délégant l'exercice des compétences déléguées.

Le bénéficiaire d'une délégation de signature ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue à l'un de ses agents. S'il est empêché ou absent, le délégant peut toujours signer ou suppléer cette carence en accordant une délégation de signature à la ou aux personnes remplaçant temporairement le délégataire.

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que la mention « pour le président et par délégation ».

Personnelle puisque délivrée intuitu personae, la délégation de signature cesse de produire ses effets dès qu'un changement se produit, soit dans la personne du délégant, soit dans celle du délégataire.