

Arrêté n°2024 - 75 portant délégation de signature à la directrice des affaires financières

Le président de l'université de Reims Champagne-Ardenne,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L 712-2,

Vu le décret du 07 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable, et notamment son article 188,

DECIDE

Article 1 - Champ de la délégation :

Délégation de signature est donnée à **madame Marjorie BILLET**, directrice des affaires financières, au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne, et dans la limite de ses attributions, tous documents de gestion courante relatifs aux missions de service et notamment :

- Les bons de commandes à concurrence de **25 000 € HT** et les bons de commande à concurrence de **250 000 € HT** dans le cadre des marchés publics signés par le président
- La certification du service fait et des pièces justificatives du service, à l'exception des actes qui concernent personnellement le délégataire
- Toute correspondance liée aux activités du service
- Les ordres de mission des personnels (sauf à l'étranger), dans les limites définies au numéro A12 de l'annexe 1
- Les actes définis à l'annexe 1 jointe, portant les numéros A1 à A13

Article 2 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET pour les actes qui les concernent, délégation est donnée à **monsieur Sébastien BAUDRY et madame Joanie BRIARD COURCELLE**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne, les bons de commandes à concurrence de **25 000 € HT** et les autres documents cités à l'article 1 avec les mêmes limites d'attribution pour toutes les opérations relevant du budget de l'université à l'exception de celles relevant du budget de la recherche.

En cas d'absence et d'empêchement de madame Marjorie Billet, délégation est donnée à **madame Isabelle MOUTON** de traiter les commandes de ventes (recettes).

Article 3 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET pour les actes qui les concernent, délégation est donnée à **madame Céline COLLET**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne les documents cités à l'article 1 avec les mêmes limites d'attribution pour les seules opérations relevant des budgets de la recherche.



En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET et de madame Céline COLLET, délégation est donnée à **madame Fei HITZGES**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne pour les seules opérations relevant du budget annexe de la recherche les documents cités à l'article 1, à l'exception des actes définis aux points A11 à A13 de l'annexe et dans la limite de **5 000€ HT** pour les bons de commande.

Article 4 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET, délégation est donnée à **madame Saida ELAZIZ**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne les documents cités à l'article 1 avec les mêmes limites d'attribution pour les seules opérations relevant des budgets des UFR, directions et services relevant du centre de services partagés du campus Croix Rouge.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET et de madame Saida ELAZIZ, délégation de signature est donnée à **monsieur Christophe QUIAIOS et madame Mariam EL'AJI**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne pour les seules opérations relevant du budget des UFR, directions et services relevant du centre de services partagés du campus Croix Rouge les opérations relatives aux recettes.

Article 5 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET, délégation est donnée à **monsieur Christophe QUIAIOS**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne les documents cités à l'article 1 avec les mêmes limites d'attribution pour les seules opérations relevant des budgets des UFR, directions et services relevant du centre de services partagés du campus Santé.

Article 6 - Absence ou empêchement :

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET, délégation est donnée à **monsieur Arnaud BOURDERIOUX**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne les documents cités à l'article 1 avec les mêmes limites d'attribution pour les seules opérations relevant des budgets des UFR, directions et services relevant du centre de services partagés du campus Moulin de la Housse.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marjorie BILLET et de monsieur Arnaud BOURDERIOUX, délégation est donnée à **madame Odile CHARLET**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne pour les seules opérations relevant du budget des UFR, directions et services relevant du centre de services partagés du campus Moulin de la Housse les documents cités à l'article 1, à l'exception des actes définis aux points A11 à A13 de l'annexe et **dans la limite de 5 000€ HT** pour les bons de commande.

Article 7 – Mentions obligatoires :

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter : le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le président et par délégation ».

Article 8 - Durée :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission au recteur de l'académie Grand Est.

Elles se substituent à toutes autres dispositions antérieures ayant le même objet.

Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou la cessation de fonction du délégataire.



Article 9 - Publicité :

Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera inscrit dans le recueil des actes administratifs de l'établissement et consultable sur le site internet de l'université.

Fait à Reims, le 22/03/2024




Christophe CLEMENT

- Mis en ligne le : 22/03/2024

- Transmis à M. le Recteur, chancelier des universités le : 22/03/2024

Annexe 1

CHAMP DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

- A1 – Bons de commandes et engagements de dépenses, y compris les contrats d'une durée inférieure à un an
- A2 – Etats de liquidation et autres certifications de l'ordonnateur dans le domaine financier
- A3 – Certification du service fait
- A4 – Emission des factures ou mémoires
- A5 – Factures de vente (titres de recettes et bordereaux)
- A6 – Ordres de reversement et bordereaux
- A7 – Annulation et réduction de factures de vente (titres de recettes et bordereaux)
- A8 – Ordres de paiement
- A9 – Opérations de liquidation liées aux frais de missions et de déplacements des personnels
- A10 – Certificats en justification d'opérations budgétaires
- A11 – Tout autre acte de gestion relatif à l'exécution du budget dont les attestations de frais de réception y compris pour les repas de travail et dépassement de seuil
- A12 – Ordres de mission et autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de service, tout état de frais et tout dépassement de seuil lié au déplacement, congés et autorisations d'absence pour les personnels administratifs et, pour la seule compétence de la directrice des affaires financières, pour les personnels enseignants
- A13 – Toute correspondance au nom du président dans les domaines de la gestion et de l'administration de l'université.

