

**Le président de l'université**

*Vu le code de l'éducation et notamment les articles L.712-2, R. 719-51 à R. 719-112 ; R. 951-1 à R. 951-4 ; R. 953-1 à R. 953-3 ;*

*Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*

*Vu l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;*

*Vu les statuts de l'université de Bordeaux et son règlement intérieur ;*

*Vu la délibération du 24 janvier 2022 relative à l'élection de Monsieur Dean LEWIS en qualité de président de l'université de Bordeaux ;*

*Vu les règles applicables au sein de l'université de Bordeaux en matière d'achat et de commande publique*

Considérant que la direction des finances met à disposition des délégataires un tableau listant les lignes budgétaires associées à leur délégation et, que par défaut, elles sont identiques pour tous les délégataires ;

Considérant que les présentes délégations sont accordées y compris dans le cadre de la mise en place de signatures électroniques ;

Considérant que les délégataires s'engagent à fournir un spécimen de leur signature manuscrite à l'agent comptable de l'université ;

Considérant que toute subdélégation de signature est prohibée ;

Considérant la vacance de poste du directeur général des services à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025

**Décide**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Serena PITTI-FERRANDI en sa qualité de directrice du cabinet de la présidence**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel,
- les notices de sécurité pour les manifestations ou utilisations exceptionnelles de locaux.
- les autorisation d'évènement par une association étudiante en cas de sollicitation pour arbitrage, suite à l'avis défavorable de BVE,
- les décisions relatives aux demandes d'autorisation d'organisation d'évènements par les associations étudiantes, après instruction du Bureau Vie Etudiante compétent et dans les conditions suivantes :
  - assemblées générales publiques,
  - manifestations de plus de 200 personnes,

- manifestations avec vente et/ou la distribution d'alcool (dans le respect de la réglementation),
- pour tout évènement ayant reçu un avis défavorable du BVE.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Béatrice CELABE, directrice générale des services adjointe du pôle administration générale et ressources humaines**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

a) Généralités :

- gestion des congés ordinaires des directeurs généraux des services adjoints et des directeurs des services en charge de la documentation, des services comptables et des systèmes d'information, des directeurs de service et des autres personnels en cas d'absence du responsable hiérarchique,
- ordres de mission des responsables de pôle et des directeurs de service,
- ordres de mission des autres personnels en cas d'absence des directeurs généraux des services adjoints et des directeurs de service,
- ordres de mission des personnels BIATSS à destination de l'étranger,
- autorisations d'absence des directeurs de service et des autres personnels en cas d'absence du directeur de service,
- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission), dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum pour les **dépenses hors marché** fixé par les **seuils réglementaires précisés dans l'annexe 2 du volet commun des actes de procédures de marchés et des actes à caractère financier disponible depuis le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/universite/organisation-et-fonctionnement/documents-reglementaires-administratifs-institutionnels/actes-reglementaires-administratifs>**
  - quel qu'en soit le montant pour les **dépenses sur marché**

Lignes budgétaires	
CRB	Services opérationnels
101	1001M AFCO
101	1900 AMORT 1910 FM 1990R PA
101	tous SO (à l'exception de ceux précisés ci-dessus)
102	tous SO
210 à 700	tous SO
841	841 CAMPUS
840	840 IMMO

b) Ressources humaines :

1) La délégation porte sur toutes les pièces afférentes à l'exercice des attributions du président en sa qualité de chef d'établissement, responsable de l'organisation des services et de l'affectation des personnels à l'exception de :

- l'affectation, l'évaluation et des décisions relatives à la carrière des enseignants-chercheurs,
- la notation, l'affectation et les décisions relatives à la promotion des enseignants du second degré,
- des décisions relatives aux primes susceptibles d'être versées aux enseignants-chercheurs et enseignants,
- des contrats de recrutement des personnels enseignants contractuels,
- et de toute autre délégation consentie aux articles suivants de la présente délégation.

2) La délégation porte sur les actes relatifs aux éléments suivants :

- les convocations des instances CPE et CCPANT
- les PV de CPE et CCPANT
- les fins de contrat à l'issue de la période d'essai des personnels BIATSS contractuels et des personnels BIATSS contractuels de recherche,
- les arrêtés de radiation des cadres (abandon de poste, ou courrier de demande aux tutelles pour les autres) des personnels BIATSS titulaires,
- les dossiers d'avancement BIATSS des personnels BIATSS titulaires,
- les demandes d'admission à la retraite des personnels BIATSS titulaires.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Maureen BRAQUESSAC, directrice générale des services adjointe du pilotage et aide à la stratégie**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission), dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum pour les **dépenses hors marché** fixé par les **seuils réglementaires précisés dans l'annexe 2 du volet commun des actes de procédures de marchés et des actes à caractère financier disponible depuis le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/universite/organisation-et-fonctionnement/documents-reglementaires-administratifs-institutionnels/actes-reglementaires-administratifs>**
  - quel qu'en soit le montant pour les **dépenses sur marché**

Lignes budgétaires	
CRB	Services opérationnels
101	1001M AFCO

<b>101</b>	1900 AMORT 1910 FM 1990R PA
<b>101</b>	tous SO (à l'exception de ceux précisés ci-dessus)
<b>102</b>	tous SO
<b>210</b> à <b>700</b>	tous SO
<b>841</b>	841 CAMPUS
<b>840</b>	840 IMMO

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Annie COHEN, directrice générale des services adjointe du pôle patrimoine et environnement**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- demandes d'autorisation d'utiliser un véhicule de service pour les personnels des services centraux,
- demandes d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel pour les personnels BIATSS,
- conventions et autorisations de mise à disposition de locaux,

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Cécile SALMON en sa qualité de directrice générale des services adjoint du pôle finances et achats**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- attestations et certificats administratifs,
- les actes relevant des marchés publics et des accords-cadres pouvant être délégués sont listés dans les tableaux récapitulatifs des délégations de signature par procédure marché (Annexe 1-A et 1-B du volet commun des actes de procédures de marchés et des actes à caractère financier disponible depuis le lien disponible depuis le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/universite/organisation-et-fonctionnement/documents-reglementaires-administratifs-institutionnels/actes-reglementaires-administratifs>

La délégation de signature porte exclusivement sur les actes identifiés par **la lettre F** (Annexe 1-A et 1-B),

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission), dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :

- d'un montant maximum pour les **dépenses hors marché** fixé par les **seuils réglementaires précisés dans l'annexe 2 du volet commun des actes de procédures de marchés et des actes à caractère financier disponible depuis le lien suivant** : <https://www.u-bordeaux.fr/universite/organisation-et-fonctionnement/documents-reglementaires-administratifs-institutionnels/actes-reglementaires-administratifs>

- quel qu'en soit le montant pour les **dépenses sur marché**

Lignes budgétaires	
CRB	Services opérationnels
101	1001M AFCO
101	1900 AMORT 1910 FM 1990R PA
101	tous SO (à l'exception de ceux précisés ci-dessus)
102	tous SO
210 à 700	tous SO
841	841 CAMPUS
840	840 IMMO

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Cédric CARCAILLON en sa qualité de directeur des achats au sein du pôle finances et achats**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- attestations et certificats administratifs,
- les actes relevant des marchés publics et des accords-cadres pouvant être délégués sont listés dans les tableaux récapitulatifs des délégations de signature par procédure marché (Annexe 1-A et 1-B du volet commun des actes de procédures de marchés et des actes à caractère financier disponible depuis le lien disponible depuis le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/universite/organisation-et-fonctionnement/documents-reglementaires-administratifs-institutionnels/actes-reglementaires-administratifs>

La délégation de signature porte exclusivement sur les actes identifiés par **la lettre F** (Annexe 1-A et 1-B).

**Article 7 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine DICKE, en sa qualité de directrice générale des services adjointe par intérim du pôle recherche, international, partenariats et innovation**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- la réponse à tout appel d'offre portant sur des projets nécessitant une signature électronique,
- les conventions de recherche à caractère non financier, ayant pour objet :
  - la collaboration des partenaires
  - la collaboration des partenaires suite à une acceptation de financement par le fonds unique interministériel
  - la collaboration des partenaires dans le cadre de l'accompagnement d'un CIFRE
- les accords de confidentialité avant collaboration,
- les fiches de demande relatives au dépôt de dossier de demandes de subvention,
- les notifications de subvention.

**Article 8 :** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves GAMBIER, en sa qualité de directeur de la sécurité et de la sûreté au sein du pôle patrimoine et environnement**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- les autorisations d'accès aux différents sites de l'université (avec une justification des motifs entraînant un refus d'attribution).

**Article 9 :** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier RIPON, en sa qualité de directeur des systèmes d'information**, à l'effet de signer au nom du président de l'université de Bordeaux, dans le respect des procédures internes :

- les validations des demandes d'ouverture de ligne et d'équipements de téléphonie (mobile ou non) ou de dotation en équipements mobiles bureautiques (ordinateurs portables, tablettes numériques...) relatives aux services centraux.

**Article 10 :** La présente décision prend effet à compter de sa date de signature sous réserve du respect des modalités de publication des actes à caractère réglementaires applicables à l'université et prend fin à la fin du mandat du délégant ou du mandat ou des fonctions des délégataires.

**Article 11 :** Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

La présente décision est publiée sur le site internet de l'Université de Bordeaux et transmise au rectorat.

**Article 12 :** La présente décision abroge l'article 2 de la décision de délégation de signature du volet administration en date du 3 septembre 2025 et la décision du 26 septembre 2025 portant délégation de signature durant la période vacance du poste de DGS.

Fait à Talence, le 17 novembre 2025

Le Président de l'université de Bordeaux,

Dean LEWIS

