

**DÉCISION N° 2021-060 J**

(abroge la décision n°2020-159J en date du 1<sup>er</sup> septembre 2020)

**Objet : Décision portant délégation de signature de M. Christophe Guy, directeur de l'UTC, à M<sup>me</sup> Marie-Anne Traisnel, responsable du service administration des études à compter du 1<sup>er</sup> février 2021.**

**Le directeur de l'université de technologie de Compiègne,**

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'établissement,

Vu l'arrêté du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 14 janvier 2021 portant nomination de M. Christophe Guy aux fonctions de directeur de l'UTC à compter du 1<sup>er</sup> février 2021,

Vu la note d'organisation de l'université de technologie de Compiègne.

## DÉCIDE

**Article 1 : délégation de signature en matière administrative**

Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Anne Traisnel à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences les déclarations d'accident du travail des étudiants de l'UTC à l'exception des étudiants en stage.

**Article 2 : délégation de signature en matière financière**

Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Anne Traisnel à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les actes relatifs à l'engagement de toutes dépenses du centre financier « F06012 – SAE » dans la limite de 10 000€ HT,
- les certificats administratifs,
- la certification du service fait,
- les ordres de mission et les états de remboursement de frais correspondants, à l'exception des ordres de mission d'une durée supérieure à 5 jours à l'étranger ou concernant les personnalités étrangères invitées à l'UTC qui restent contresignés par le directeur de l'UTC.

Les engagements de dépenses d'investissement en informatique d'un montant supérieur à 800 € doivent être visés par M. Harry Claisse, directeur des systèmes d'information.

**Article 3 : responsabilité en matière d'inventaire**

Responsabilité est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Anne Traisnel en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour de l'inventaire pour les biens affectés au service administration des études.

**Article 4 : étendue de la responsabilité en matière d'inventaire**

La responsabilité financière et comptable en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour des inventaires consiste à coordonner et mettre en œuvre les dispositions relatives aux immobilisations et à l'inventaire.

A ce titre :

- ✓ le responsable veille à la mise en œuvre des règles de l'établissement sur la gestion budgétaire et comptable ainsi que le suivi des biens comptabilisés pour

Service des  
affaires générales et juridiques

☎ 03-44-23-73-76

✉ [sagi@utc.fr](mailto:sagi@utc.fr)

Université de technologie  
de Compiègne

Rue du docteur Schweitzer  
CS 60319  
60203 Compiègne cedex

Tél. 03 44 23 44 23  
[www.utc.fr](http://www.utc.fr)

- le service administration des études (entrée et sortie des biens) ;
- ✓ le responsable met en œuvre le suivi des inventaires des matériels détenus dans le service administration des études ;
  - ✓ le responsable désigne un gestionnaire des biens plus particulièrement chargé de corrélérer périodiquement l'inventaire détenu dans le service administration des études à partir du système d'information physique figurant sur le portail ENT. Il sera le correspondant de la direction des affaires financières pour le suivi des inventaires.

**Article 5 : absence ou empêchement**

Christophe Guy, directeur de l'UTC, et Etienne Arnoult, directeur formation et pédagogie, peuvent intervenir à tout moment pour signer tous les actes, documents et décisions concernés par la présente délégation de signature.

**Article 6 : prise d'effet de la présente décision**

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> février 2021 et prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

**Article 7 : affichage de la présente décision**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des personnels et des usagers par une publication sur le site internet de l'établissement, dans un espace dédié et affichées de manière permanente au sein du service administration des études.

**Article 8 :**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente décision.



**Original :** service des affaires générales et juridiques  
**Copies :** service/département/direction concerné(e)s  
direction des affaires financières  
agent comptable  
intéressés  
rectorat

**Diffusion :** rubrique « actes réglementaires »