

DÉCISION N° 2021-064 J

(abroge la décision n°2020-161J en date du 1^{er} septembre 2020)

Objet : Décision portant délégation de signature de M. Christophe Guy, directeur de l'UTC, à M. Jérôme Blanc, responsable de la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques à compter du 1^{er} 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^{er} février 2021,

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

DÉCIDE

Article 1 : délégation de signature en matière financière

Délégation est donnée à M. Jérôme Blanc 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 « F06007 – licence pro » 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 2 : responsabilité en matière d'inventaire

Responsabilité est donnée à M. Jérôme Blanc en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour de l'inventaire pour les biens affectés à la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques.

Article 3 : 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 la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques (entrée et sortie des biens) ;
- ✓ le responsable met en œuvre le suivi des inventaires des matériels détenus dans le cadre de la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques ;

Service des
affaires générales et juridiques

☎ 03-44-23-73-76

✉ 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

- ✓ le responsable désigne un gestionnaire des biens plus particulièrement chargé de corrélérer périodiquement l'inventaire détenu dans le cadre de la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques 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 4 : 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 5 : prise d'effet de la présente décision

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

Article 6 : 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 à la licence professionnelle maintenance et technologie – systèmes pluri-techniques.

Article 7 :

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 »