

DÉCISION N° 2021-081 J

(abroge la décision n°2021-051J en date du 1^{er} février 2021)

Objet : Décision portant délégation de signature de M. Christophe Guy, directeur de l'UTC, à Monsieur Claude Delaviere, Médecin du service de la médecine de prévention, à compter du 15 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 administrative

Délégation est donnée à M. Claude Delaviere à l'effet de signer les formulaires d'accident du travail des étudiants accueillis temporairement en vertu d'une convention au sein du service de la médecine de prévention.

Article 2 : délégation de signature en matière financière

Délégation est donnée à M. Claude Delaviere 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 « S03003 – service médecine de prévention » 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. Claude Delaviere en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour de l'inventaire pour les biens affectés au service de la médecine de prévention.

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

La responsabilité 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 au sein du service de la médecine de prévention.

A ce titre :

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

- le service de la médecine de prévention (entrée et sortie des biens) ;
- le responsable met en œuvre le suivi des inventaires des matériels détenus au sein du service de la médecine de prévention ;
 - le responsable désigne au sein de son personnel, un gestionnaire des biens plus particulièrement chargé de corrélér périodiquement l'inventaire détenu au sein du service de la médecine de prévention 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 le directeur général des services de l'UTC, 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 15 février 2021 et prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégué 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 de la médecine de prévention.

Article 8 :

Le directeur général des services de l'UTC est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le directeur de l'UTC,

Christophe Guy



Original : *service des affaires générales et juridiques*
Copies : *service/département/direction concerné(e)s*
direction des affaires financières
agent comptable
intéressé(e)
rectorat
Diffusion : *générale*
rubrique actes réglementaires