

ARRETE n° AR18-242

Portant délégation de signature du Directeur
de l'Université de Technologie de Troyes

Le Directeur de l'Université de Technologie de Troyes,

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L 715-3, L712-2, R 719-51 à R719-112

Vu le décret n° 94-800 du 14 septembre 1994 portant création de l'UTT,

Vu les statuts de l'établissement,

Vu l'arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 12 mai 2014 portant nomination de Pierre KOCH en qualité de directeur de l'UTT,

ARRETE

Article 1er :

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Michel LEGAULT, Directeur des Relations Internationales, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'UTT, Pierre KOCH, les actes, décisions ou documents suivants :

Généralités :

- attestations et certificats administratifs,
- notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel,
- les convocations, ordres de mission et états de frais de l'ensemble des personnels de l'établissement y compris à l'étranger ainsi que pour les personnalités extérieures et invitées,
- les demandes de subventions.

Affaires financières

- les engagements et les certifications de service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'unité budgétaire UTT, ainsi que la constatation et la liquidation des recettes de l'unités budgétaire UTT,
- toutes les pièces constitutives d'un marché public,
- les justificatifs de dépenses.

Ressources humaines :

- tout arrêté de gestion des personnels y compris avancement et promotion (affectation, changement d'échelon, mutation, détachement, disponibilité, demandes de congés, traitement des arrêts maladie...),
- Tout document relatif au paiement de la paye,
- propositions de recrutement,
- rejets des candidatures en matière de recrutement,
- notifications de non renouvellement de contrat,
- documents relatifs à la fin d'un CDD (attestations ASSEDIC, certificat de travail...)
- conventions de formation,
- les déclarations d'heures supplémentaires pour paiement,
- les autorisations d'absence et les autorisations de cumul d'activité pour les personnels,
- les contrats de vacances, les déclarations d'heures
- les conventions d'accueil en stage dans les services de l'UTT,
- les conventions relatives à l'accueil et/ou à l'hébergement de personnel au sein de l'établissement,
- les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- les dossiers de demandes de bourses de mobilité ;
- les documents relatifs aux titres de séjour.

Scolarité :

- les conventions et avenants de stages des étudiants de l'UTT,
- les arrêtés de nomination des différents jurys,
- les demandes de remboursement des frais d'inscription des étudiants boursiers.

Ecole Doctorale :

- les conventions, contrats et arrêtés relatifs à l'accueil, l'inscription, l'hébergement, le financement et l'encadrement des doctorants et post-doctorants.

Relations internationales :

- les demandes de bourses de mobilité dans le cadre des séjours à l'étranger,
- l'ensemble des documents, conventions et contrats en lien avec les programmes d'échanges internationaux,
- les conventions et contrats de partenariat, les accords bilatéraux et accords de coopération internationale.

Affaires générales et juridiques :

- les conventions de prestations de services relatives au fonctionnement général,
- les conventions de partenariat et de collaboration,
- les conventions de financement,
- les conventions de prêt de matériel,
- les conventions de locations de salles,
- les autorisations d'occupation du domaine public,
- les contrats de licence,
- tous les documents relatifs à l'organisation et à la tenue des élections ainsi qu'à la proclamation des résultats,
- les réponses aux recours formés par les étudiants.

Recherche et valorisation :

- les conventions et contrats de partenariat en matière de recherche
- les conventions de financement en matière de recherche dont le montant est inférieur à 50 000€ HT,
- les chaires d'excellence,
- les réponses aux appels à projets,
- les propositions technico-commerciales.

Article 2 :

Le présent arrêté entrera en vigueur le 16 août 2018 et après sa transmission au Recteur, Chancelier des universités et sa publication sur le site internet de l'établissement.

Article 3 :

La présente délégation n'a ni pour objet ni pour effet de remettre en cause les délégations accordées à ce jour par le directeur de l'université de technologie de Troyes.

Article 4 :

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 5 :

La présente délégation prend fin le 23 août 2018 et automatiquement en cas de cessation d'activité du délégataire ou du délégant.

Article 6 :

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université de technologie de Troyes sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Troyes, le 2 juillet 2018

Le délégant,

A blue ink signature, appearing to be 'Pierre KOCH', written over a circular stamp or seal.

Pierre KOCH
Directeur de l'UTT,

AR 18-242

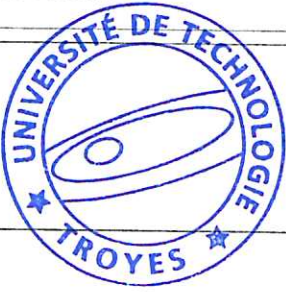
ANNEXE IV

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLÉANT OU D'UN DÉLÉGATAIRE DE L'ORDONNATEUR D'UN ORGANISME PUBLIC

Cachet ou dénomination de l'organisme public :

**UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE
DE TROYES**

12, rue Marie Curie - BP 2060
10010 TROYES CEDEX - FRANCE
TÉL. 03 25 71 76 00 - FAX 03 25 71 76 76



Nom du suppléant/délégué (rayer la mention inutile) :

LEGAULT

Prénoms : nichel


Date de prise d'effet de la décision jointe donnant délégation :

16 août 2018

Certifié exact, à cahy le

(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur servant de spécimen à l'agent comptable pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Certifié exact, à inpa le



(Signature de l'ordonnateur attestant du caractère exécutoire de la délégation)

