Demande de modifications des délégations de signature

Direction des affaires juridiques **Bureau des affaires institutionnelles et statutaires**	**Référence de la procédure :**	**Version : 2**
Rédacteur (s): **Sandrine ROBERT**	**Contributeur (s) :** **Delphine GASSIOT CASALAS**	**Validée par :** **Delphine GASSIOT CASALAS**
Résumé des modifications :	**Date de mise en vigueur :** **15 janvier 2018**	
Objectifs : La procédure vise à encadrer les demandes de modification des délégations de signature et à détailler les modalités relatives à la publication des délégations.		

1- Références réglementaires et/ou documents associés

- **Références réglementaires :**

  - *Code de l'éducation, articles L712-2, L713-1 et L713-9*
  - *Statuts de l'université de Bordeaux ;*

- **Documents associés :**

Nature des délégations de signature	Périmètre des délégations
Volet ADMINISTRATION	DGS, DGSA, directeurs et responsables de services
Volet RECHERCHE	directeurs de départements, directeurs d'unités, de structures de recherche, directeurs d'écoles doctorales
Volet FORMATION : – 1 document par collège – 1 document pour les écoles et instituts	 – directeurs de collège, directeurs d'unité de formation, direction de CFA, directeurs de sites délocalisés – directeurs des écoles et instituts
Délégations de signature financières des directeurs des ÉCOLES et INSTITUTS	Responsables au sein de ces composantes, identifiés par les directeurs des écoles et instituts

2- Destinataires ou domaines d'application

L'ensemble des composantes et des services de l'Université.

3- Rappel sur les règles applicables en matière de délégations de signature

3.1. Conditions pour bénéficier d'une délégation de signature

Les délégataires (principal et suppléant) doivent répondent aux conditions décrites ci-dessous :

3.1.1. Les délégations de signature du président

Le président peut déléguer sa signature (Cf. article L712-2 du code de l'éducation) :

- aux vice-présidents du conseil d'administration,
- aux membres élus du bureau âgés de plus de dix-huit ans,
- au directeur général des services,
- aux agents de catégorie A placés sous l'autorité du DGS (ou, en cas de nécessité motivée par le directeur de la structure et par dérogation, des personnels de catégorie B qui exercent la fonction de responsable administratif et financier au sein de la composante)
- aux responsables (directeur, directeur-adjoint, RAF…) des composantes (de formation et de recherche) de l'Université (tels que prévus à l'art. L713-1 du code de l'éducation et listées en annexe 3 des statuts)

3.1.2. Les délégations de signature des directeurs des écoles et instituts

- Les directeurs des écoles et instituts sont ordonnateurs secondaires de droit et ont autorité sur l'ensemble des personnels de la composante. A ce titre, ils désignent eux-mêmes leurs délégataires suppléants parmi les personnels placés sous leur autorité pour les actes se rapportant à la gestion financière et à la gestion des personnels.

- En revanche, ils sont délégataires du président pour les actes relatifs à l'organisation pédagogique et à la gestion administrative de la composante) aux conditions décrites à l'article 3.1.1.

3.2. Prise d'effet

Les délégations entrent en vigueur dès leur publication sur le site de l'université (https://www.u-bordeaux.fr/Universite/L-universite-de-Bordeaux/Actes-reglementaires/Delegations-de-signature) et leur transmission au Rectorat.

Ainsi, dans l'éventualité où les paramétrages GFC ou APOGEE ne correspondraient pas aux noms indiqués dans les délégations, c'est la publication de ces dernières qui fait foi. La mise à jour des logiciels peut intervenir dans un second temps.

4- Descriptif de la procédure de modification des délégations

Lorsqu'un changement intervient dans les besoins des composantes et des services, à savoir :

- le changement de délégataire
- l'inscription de délégataire(s) sur les lignes sans délégataire ou sur les nouvelles lignes budgétaires lorsqu'un délégataire est nécessaire
- le périmètre des actes délégués

il convient de suivre les étapes suivantes :

1ère étape La demande – qui identifie le besoin (listé ci-dessus) – est portée à la connaissance des référents ci-après :

Référents délégations de signature	
Nature des délégations :	**Personnes à contacter**
Volet administration	les DGSA ou responsables des directions de pôle
Volet recherche	les responsables administratifs et financiers des départements
Volet formation (collèges)	les responsables administratifs et financiers des collèges
Volet formation (délégations du président aux responsables des écoles et instituts)	la Direction des Affaires Juridiques
Délégations financières des écoles et instituts	la Direction des Affaires Juridiques

en précisant :

Nom des personnes	Fonction	Employeur	Catégorie (Biatss)
Ex : Nom prénom	Responsable administrative et financière du laboratoire Y	Université de Bordeaux	Catégorie A

2ème étape Les référents instruisent et communiquent les besoins de modification à la Direction des Affaires Juridiques (daj-delegations@u-bordeaux.fr).

3ème étape La DAJ :
- vérifie la recevabilité de la demande au regard du cadre réglementaire,
- procède à la mise à jour des délégations,
- transmet la délégation modifiée à la Direction des Finances pour implémentation dans GFC,
- transmet la délégation modifiée aux référents APOGEE pour implémentation dans le logiciel,
- transmet la délégation modifiée au pôle RHDS pour implémentation dans le logiciel HAMAC,
- publie et transmet au rectorat la nouvelle mouture qui devient alors opposable.

5- Publication

Les délégations de signature sont affichées sur chaque site visé en annexe 4 des statuts de l'Université.

Elles sont également publiées sur le site internet de l'Université, dans l'espace dédié, par la DAJ : https://www.u-bordeaux.fr/Universite/L-universite-de-Bordeaux/Actes-reglementaires/Delegations-de-signature

6- Glossaire et définitions

Délégation de compétences : c'est une notion qui recouvre 2 types de délégations différentes :

Délégation de signature : l'autorité délègue la possibilité de signer les actes mais conserve la compétence et peut donc continuer à signer, la responsabilité n'est pas transférée.

Délégation de pouvoir : la prérogative est transférée, avec la responsabilité, à l'autorité désignée. L'autorité d'origine n'est plus compétente pour exercer cette prérogative.

Exemple : les délégations de pouvoir consenties aux conseils des collèges et des départements par les conseils centraux de l'Université.

7- Annexes

Une Foire aux Questions est publiée sur le site de l'Université :
https://www.u-bordeaux.fr/Universite/L-universite-de-Bordeaux/Actes-reglementaires/Delegations-de-signature

CONTACT

Direction des affaires juridiques
daj-delegations@u-bordeaux.fr
T. 05 40 00 61 95