

**Pôle des affaires juridiques et institutionnelles**  
**paji@u-bourgogne.fr**

**Le Président de l'Université de Bourgogne,**

- Vu le Code de l'Education notamment l'article L. 712-2
- Vu le Code de la commande publique
- Vu les statuts de l'Université de Bourgogne
- Vu les statuts de la Maison des Sciences de l'Homme (MSH)
- Vu la nomination de Mme Nélia ROULOT en qualité de Responsable Administrative et scientifique de la MSH à compter du 1er octobre 2010
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 19 octobre 2016 relative à l'organisation budgétaire en mode GBCP (Gestion budgétaire et comptable publique)
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 4 juillet 2023 relative à la politique achats de l'université de Bourgogne
- Vu l'avis de la Commission de la Recherche en date du 05 décembre 2023 et la décision du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2023 portant sur la Cartographie des unités de recherche sous (co)-tutelle de l'Université de Bourgogne pour le contrat 2024/2028
- Vu la Décision DEC235782DGDS du Président-Directeur général du CNRS en date du 22 décembre 2023 portant renouvellement à compter du 1er janvier 2024 de l'unité d'appui à la recherche Maison des Sciences de l'Homme de Dijon (MSH Dijon) UAR n°3516
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 mars portant élection de Monsieur Vincent THOMAS dans les fonctions de Président de l'université de Bourgogne

**– ARRETE –**

### **Article 1**

Délégation de signature est accordée à Monsieur Hervé MARCHAL, Directeur de l'unité d'appui à la recherche Maison des Sciences de l'Homme de Dijon UAR n°3516 (MSH Dijon) pour la gestion administrative et financière de de la MSH Dijon, à l'effet de signer au nom du Président de l'université, les actes définis à la présente décision.

#### **A. Affaires financières**

Pour l'exécution du budget de la MSH Dijon, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du Président de l'université, les actes à caractère financier suivants :

- pour les dépenses :
  - les engagements (ordres de mission avec frais, bons de commande, devis), dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes par acte à l'exclusion des dépenses de personnels et des achats de véhicules,
  - les marchés passés en procédure adaptée ou en procédure librement définie par le pouvoir adjudicateur d'un montant inférieur ou égal à 24 999 euros hors taxe qui devront impérativement être établis conformément aux prescriptions de la politique achats de l'université,
  - la certification des services faits dans la limite d'un montant de 24 999 euros hors taxe.
- pour les recettes : pour les ressources propres non-contractuelles, les actes relatifs à l'établissement des factures de recette et à la liquidation des encaissements sans limitation de montant.

**Les contrats et les conventions sont exclus du champ de cette délégation de signature.**

#### **B. Études et vie universitaire**

- a. Le suivi de gestion des personnels BIATSS : entretien d'évaluation, autorisations d'absence, congés annuels, emplois du temps, autorisations de formation ;
- b. Les ordres de mission (avec ou sans frais) pour les déplacements liés à des activités de recherche ;
- c. Les conventions de stage des étudiants ;
- d. Les conventions de stage des élèves des collèges et des lycées.

## **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire principal, délégation de signature est accordée pour les matières énumérées à l'article 1, à :

Madame Stéphanie GRAYOT-DIRX, Directrice adjointe de la MSH Dijon,  
Monsieur Henri GARRIC, Directeur adjoint de la MSH Dijon,  
Madame Nélia ROULOT, IGR et Responsable Administrative et Scientifique de la MSH Dijon.

## **Article 3**

La perte des fonctions pour lesquelles la délégation a été attribuée met fin à la délégation dont bénéficiait l'intéressé. Les autres délégataires en conservent le bénéfice. Les dispositions du présent arrêté prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant. Elles abrogent et remplacent tout acte précédent ayant le même objet.

## **Article 4**

Les bénéficiaires de la présente délégation ne peuvent subdéléguer leur signature.

## **Article 5**

Les délégataires procéderont à leur accréditation auprès de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, visé en référence.

## **Article 6**

Le Directeur Général des Services de l'Université de Bourgogne et la Responsable Administrative et Scientifique de la MSH sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet et transmis à la Rectrice de région académique, Chancelière de l'Université de Bourgogne.

**Dijon, le 11 mars 2024**

**Le Président de l'Université de Bourgogne,**



**Vincent THOMAS**

## **Copies :**

*M. Hervé MARCHAL, Directeur de la MSH Dijon*  
*Mme Stéphanie GRAILLOT-DIRX, Directrice adjointe de la MSH Dijon*  
*M. Henri GARRIC, Directeur adjoint de la MSH Dijon*  
*Mme Nélia ROULOT, Responsable Administrative de la MSH Dijon*  
*Pôle des affaires juridiques et institutionnelles (PAJI)*  
*Pôle Recherche*  
*Pôle RH (SPE / BIATSS)*  
*Pôle Finances*  
*Agence comptable*  
*Rectorat*  
*Publication sur le site internet de l'Université de Bourgogne*