



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Affaires Juridiques
et Institutionnelles

Pôle Affaires Juridiques

Affaire suivie par
daji.delegations@univ-tlse3.fr

Décision n°2024_OR_094



Délégation de signature

LA PRÉSIDENTE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-11, L.712-1, L.712-2, L.713-1 et R.719-79 ;
Vu les statuts de l'université Toulouse III – Paul Sabatier ;
Vu la charte de l'achat public de l'université ;
Vu la délibération du conseil d'administration n° 2010/06/87 en date du 7 juin 2010 relative à la publication des délégations de signature sur le site internet de l'université ;
Vu la délibération du conseil d'administration n° 2024/01/CA-059 en date du 15 janvier 2024 portant Madame Odile Rauzy à la présidence de l'université Toulouse III – Paul Sabatier ;
Vu la délibération de la commission de la recherche n° 2023/06/CR-025 en date du 15 juin 2023 approuvant la fusion des unités mixtes de recherche LEFE (Laboratoire d'écologie fonctionnelle et environnement) et EDB (Laboratoire évolution et diversité biologique) et la création du CRBE – Centre de recherche sur la biodiversité et l'environnement.
Vu la nomination de Monsieur Régis Céréghino en tant que directeur de l'unité de recherche CRBE – Centre de recherche sur la biodiversité et l'environnement.

DÉCIDE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Monsieur Régis Céréghino, directeur de l'unité de recherche CRBE – Centre de recherche sur la biodiversité et l'environnement, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes et décisions suivants :

1.1 Domaine financier

Centre de responsabilités budgétaires	Centres financiers (service opérationnel)
N2_111 RECHERCHE	S11A4R24 (ancien LEFE) S11V5R28 (ancien EDB) S11A4R28 CRBE

- engagements juridiques de dépenses de fourniture, de service, de travaux, de personnel (vacations et heures complémentaires) et de mission, inférieurs à 50 000 € HT par acte, après vérification de la disponibilité des crédits et de la régularité de l'achat pour le centre de responsabilités budgétaires ci-dessus ;
- certifications et liquidations du service fait (états de frais de déplacement, factures, état des heures complémentaires et vacations) de ce même centre de responsabilités budgétaires ;
- certifications de l'acquisition du droit pour les recettes de ce même centre de responsabilités budgétaires.

1.2 Marchés publics

- actes relatifs aux marchés de fournitures et de services pour les achats non couverts par un marché existant transverse et inférieurs à 50 000 € HT (sur un même groupe de marchandises et sur l'ensemble de l'année civile), dans la limite des crédits alloués, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et de la charte de l'achat public de l'université. Dans ce cadre le préalable requis est d'avoir désigné un correspondant achat au sein de la structure et que celui-ci ait suivi le cursus de formation assuré par la Direction des achats.

➤ Préparation et passation des marchés

- courrier d'information d'attribution du marché.

➤ Achèvement des procédures de marchés

- information aux candidats non retenus ;
- information aux candidats retenus ;
- formulaire de mise au point ;
- signature du bon de commande valant acte d'engagement jusqu'à 50 000 € HT ;
- mise en place et signature des marchés sans publicité ni mise en concurrence jusqu'à 50 000 € HT après avis conforme de la Direction des achats.

1.3 Domaine de la gestion des personnels

- actes concernant les personnels fonctionnaires, contractuels et auxiliaires affectés à l'unité de recherche excepté ceux dont le directeur est personnellement bénéficiaire :

- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité ;
- les autorisations d'absence et de congés annuels des personnels placés sous son autorité ;
- les vérifications et constatations de l'exécution du service fait (heures et obligations de service) ;
- les conventions de stage et d'accueil dans l'unité de recherche ;
- les actes relatifs à la gestion des horaires, des plannings de travail et des modalités de travail.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Régis Céréghino, délégation est donnée à Monsieur Jérôme Chave, directeur adjoint et à Madame Véronique Cassin, secrétaire générale, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Toulouse III – Paul Sabatier, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1^{er} de la présente délégation.

Article 3

La présente décision prend effet à compter de sa date de publication, après transmission à Madame la Rectrice de région académique, chancelière des universités. Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégataire ou jusqu'à la désignation du successeur du délégant lorsqu'il cesse ses fonctions.

Article 4

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 5

La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée dans les locaux de l'unité de recherche et sur le site internet de l'université.

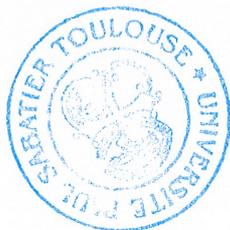
Article 6

L'agent comptable de l'université Toulouse III – Paul Sabatier est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à Toulouse, le 02/02/2024

La déléguante,
La présidente de l'université
Toulouse III – Paul Sabatier,

Odile Rauzy



Le délégataire,
Le directeur de l'unité de recherche CRBE –
Centre de recherche sur la biodiversité et
l'environnement,

Régis Céréghino



Les suppléants,

Jérôme Chave
Le directeur adjoint,



Véronique Cassin
La secrétaire générale,

