



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

Liberté

Égalité

Fraternité

**Direction des Affaires Juridiques
et Institutionnelles**

Pôle Affaires Juridiques

Affaire suivie par

daji.delegations@univ-tlse3.fr

Décision n°2025_OR_176



Délégation de signature

LA PRÉSIDENTE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-11, L.712-1, L.712-2, et R.719-79 ;

Vu le décret n° 2024-1156 du 4 décembre 2024 portant création de l'Université de Toulouse et approbation de ses statuts ;

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° 2025/04/CA-036 en date du 7 avril 2025 portant Madame Odile Rauzy à la présidence de l'Université de Toulouse ;

Vu la nomination de Madame Virginie Mahdi, en tant que directrice générale des services adjointe en charge du domaine recherche, innovation, valorisation et international (DRIVI) de l'Université de Toulouse.

DÉCIDE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Virginie Mahdi, directrice générale des services adjointe en charge du domaine recherche, innovation, valorisation et international, 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
N2_111 RECHERCHE	Tous
N2_112 SCECCP (JBCE)	Tous
N2_114 GPAv	Tous
N2_115 RI Projets	Tous
N2_116 CATALYSEUR	Tous

- engagements juridiques de dépenses de fourniture, de service, de travaux, de personnel (vacations et heures complémentaires) et de mission, inférieurs à 125 000 € HT par acte, après vérification de la disponibilité des crédits et de la régularité de l'achat pour les centres de responsabilités budgétaires ci-dessus ;

- certifications et liquidations du service fait (états de frais de déplacement, factures, état des heures complémentaires et vacations) de ces mêmes centres de responsabilités budgétaires ;

- certifications de l'acquisition du droit pour les recettes de ces mêmes centres 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 125 000 € 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 125 000 € HT ;
- mise en place et signature des marchés sans publicité ni mise en concurrence jusqu'à 125 000 € 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 au domaine recherche, innovation, valorisation et international excepté ceux dont la directrice générale des services adjointe 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 la direction ;
- les actes relatifs à la gestion des horaires, des plannings de travail et des modalités de travail.

1.4 Domaine de la recherche

- les demandes de subventions par projets et réponses aux appels à projets régionaux, nationaux, européens et internationaux, dont les demandes de financement par la Région et le FEDER ;

- les dépôts de demande de brevets et autres titres et droits de propriété intellectuelle français et internationaux ainsi que les documents afférents au maintien, à l'extension, à l'abandon desdits titres et droits ;

- les contrats de recherche et de prestations de service ;

- les accords de transfert de matériel ;

- les accords de confidentialité ;

- les accords de consortium ;

- les contrats de concession et de cession de droits relatifs à la propriété intellectuelle et au savoir-faire ;

- les conventions de reversement entre établissements ;

- les lettres d'intention ;

- les documents de dépôts de projets de tout type de financeur.

Article 2

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 3

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 4

La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée dans les locaux de la direction générale des services et sur le site internet de l'université.

Article 5

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

Fait à Toulouse, le 22/05/2025

La déléguante,
La présidente de l'Université de Toulouse,

Odile Rauzy

La délégataire,
La directrice générale des services adjointe en
charge du domaine recherche, innovation,
valorisation et international,

Virginie Mahdi

