



VU le code de l'éducation et notamment ses articles L712-2 et R 719-79,

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 11, 31 et 41,

## Le Président de l'Université Montpellier-III

### ARRETE

#### Article 1er

Délégation de signature est accordée à Madame Christine VIÉ-DELANNOY, directrice de la Direction des ressources et des relations humaines :

- pour signer tous actes unilatéraux non financiers dans les matières liées à l'administration de la Direction des ressources et des relations humaines ;
- pour signer tous les documents financiers (engagements juridiques et états liquidatifs) dans le périmètre du SO 1A\_05, dont le montant maximal individuel est fixé à 4000 euros TTC ;
- pour certifier le service fait dans le périmètre du SO 1A\_05 ;
- pour attester du service fait ;
- pour signer les listings mensuels « Interface GESTION-PAYE » : listes des entrées pour les opérations de paye et d'acompte ;
- pour signer les arrêtés de congé ordinaire de maladie ;
- pour signer les attestations employeur destinées à Pôle emploi ;
- pour signer les états liquidatifs de prise en charge partielle des frais de transport ;
- pour signer les relevés après service fait des heures de vacances étudiantes, administratives ou techniques.

#### Article 2 :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet le 18 novembre 2017. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou de la délégataire. Il sera affiché de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers et publié sur Internet.

#### Article 3 :

La directrice générale des services et l'agent comptable de l'université sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 17 novembre 2017,

Le Président,

Patrick GILLI