

**ARRETE DAJI/2019/Signature_AD/N°168
Portant délégation de signature de
l'administratrice provisoire d'Aix-Marseille
Université**

à

Monsieur Johann BERTI
Directeur
**Direction du Service Commun de
Documentation (SCD)**

L'administratrice provisoire d'Aix-Marseille Université

Vu le Code de l'Éducation,
Vu le Code de la commande publique,
Vu les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,
Vu l'arrêté du Recteur en date du 17 juillet 2019 portant nomination de madame Simone Bonnafous, à l'administration provisoire d'Aix-Marseille Université- Vu l'arrêté du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, en date du 13 mai 2015, nommant Monsieur Johann BERTI, Directeur du SCD,
Vu la délibération du conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 19 juillet 2016 approuvant la politique d'achat de l'établissement,

ARRETE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur **Johann BERTI**, Directeur du Service Commun de Documentation, à effet de signer au nom et pour le compte de l'administratrice provisoire de l'Université pour les affaires concernant le Service, les actes qui suivent.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Johann BERTI, **Madame Michèle RIERA** (Responsable Administrative) reçoit délégation afin de signer les mêmes actes prévus aux articles 4 et 8.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Michèle RIERA, **Madame Fanny CLAIN**, (conservateur des bibliothèques) reçoit délégation afin de signer les mêmes actes prévus aux articles 4 et 8.

Chapitre I Affaires financières

Article 4

Monsieur Johann BERTI reçoit délégation pour signer les actes relatifs à l'exécution budgétaire de l'UB 950 de la structure financière de l'établissement incluant les ordres de mission lorsque la prise en charge financière des frais afférents est supportée sur le budget du SCD. Il atteste du service fait.

Chapitre II Marchés Publics

Article 5

Marchés de fournitures ou de services

Dans le cadre des marchés de fournitures et services passés pour un montant inférieur au seuil de l'article R2123-1 du code de la commande publique et pour les marchés relevant de la spécialité de son seul Service, Monsieur **Johann BERTI** reçoit délégation de signature pour les actes suivants :

- Actes de préparation :
 - o Courriers relatifs à la conduite de la procédure, dont négociation

- Actes principaux
 - o Signature des marchés et Accords Cadres (AC)
 - o Signature des Marchés Subséquents (MS)
 - o Décision affermissement des tranches conditionnelles
 - o Signature des avenants
 - o Résiliation

- Actes d'exécution
 - o Signature des actes spéciaux de sous-traitance
 - o Procès-verbal de réception
 - o Mise en demeure

- Actes de notification
 - o Notification des marchés, Accords Cadres et Marchés Subséquents
 - o Délivrance des Ordres de Service
 - o Notification affermissement des tranches conditionnelles
 - o Notification des avenants
 - o Notification des actes spéciaux de sous-traitance
 - o Notification de Procès-verbal de réception

Délégation de signature est accordée à Monsieur **Johann BERTI**, Directeur du Service Commun de la Documentation, pour la signature des marchés d'abonnement (codes nomenclature C021 et C022) passés avec des éditeurs au titre de l'article R2123-1 du code de la commande publique qui ont fait l'objet d'un avis de la commission des marchés de l'université et d'une décision d'attribution du pouvoir adjudicateur.

La forme écrite de ces marchés pourra se limiter à une acceptation de la proposition financière de l'éditeur avec mention de l'application des conditions générales d'achat d'Aix-Marseille Université.

Article 6

Marchés de travaux

Au titre des accords-cadres de travaux en vigueur, Monsieur **Johann BERTI**, reçoit délégation de signature pour la signature (émission et réception) des bons de commandes relevant des crédits de maintenance de la composante d'un montant inférieur à 25 000 € HT

- Actes de préparation :
 - o Courriers relatifs à la conduite de la procédure dont négociation
- Actes principaux
 - o Signature des Marchés Subséquents
 - o Signature des avenants, le montant du marché initial et du ou des avenants devant rester inférieur à 20 000 € HT
 - o Décision de résiliation
- Actes d'exécution
 - o Signature des actes spéciaux de sous-traitance
 - o Décision d'affermissement des tranches conditionnelles
 - o Procès-verbal de réception
 - o Décision de restitution de garantie main levée
 - o Mise en demeure
- Actes de notification
 - o Notification des marchés et Marchés Subséquents
 - o Notification des avenants
 - o Notification des actes spéciaux de sous-traitance
 - o Notification d'affermissement des tranches conditionnelles
 - o Notification de Procès-verbal de réception.

Chapitre III **Gestion des moyens**

Article 7

La délégation de signature en matière de gestion des moyens porte sur les actes suivants :

Gestion des emplois des personnels de Bibliothèque et des personnels IATSS :

- Implantation des emplois affectés au sein du Service (sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de l'Université).

L'implantation fait l'objet d'un compte-rendu annuel à l'administratrice provisoire de l'Université. Les modifications sont transmises sans délai par le Directeur du Service.

Chapitre IV **Gestion des personnels**

Article 8

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes concernant les personnels, titulaires et stagiaires, auxiliaires et contractuels, nommés sur un poste d'Etablissement, ainsi que les agents rémunérés sur le budget de l'Université, affectés dans le Service.

Ces actes sont les suivants :

- vérification et constatation de la réalité du service fait
- procès-verbaux d'installation des personnels
- organisation du service des vacances
- conventions de stage d'une durée inférieure à 2 mois (public entrant)

Chapitre V Dispositions générales

Article 9

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature par l'administratrice provisoire de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou des délégataires. Elles abrogent tout arrêté précédemment consenti aux mêmes délégataires.

Article 10

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente dans les locaux du SCD, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers et dans les Services Centraux à la diligence du Directeur Général des Services.

Article 11

Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 02 septembre 2019

Le délégant

Vu et pris connaissance

Le 4/09/2019

Les délégataires



Johann BERTI

Directeur du Service Commun de la
Documentation

Simone BONNAFOUS

Administratrice provisoire

Michèle RIERA

Responsable Administrative du SCD

Fanny CLAIN

Conservateur des bibliothèques