

# DÉLÉGATION DE SIGNATURE

UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÉ DE STRASBOURG – UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÄT STRASBURG

## La Présidente de l'Université de Strasbourg

UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÉ DE STRASBOURG – UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÄT STRASBURG – UNIVERSITÄT STRASBURG

- VU** le code de l'éducation et notamment son article L 712-2
- VU** les statuts de l'Université de Strasbourg
- VU** les décisions portant organisation des achats de l'Université de Strasbourg, validées.

## DÉCIDE

### Article 1

Délégation est accordée à Madame Birte WASSENBERG, Vice-présidente « Europe et relations internationales » à effet de signer :

**Frédérique Berrod**  
Présidente

**Affaire suivie par**  
Isabelle Kittel  
Tél. : +33 (0)3 68 85 70 77  
isabelle.kittel@unistra.fr

- Tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution du Centre de responsabilité « Relations internationales » ainsi que des centres de coûts relatifs au programme ERASMUS+ en soutien au projet « *ChEMoinformaticsplus - Intelligence artificielle en chimie* » en dépenses et en recettes
- Tout document administratif et contrat concernant les domaines ci-dessous énumérés :

#### a) Contrats et conventions

La délégation de signature porte sur les contrats, marchés subséquents, bons de commande ou conventions intéressant ses attributions à l'exclusion :

- des contrats, marchés subséquents et bons de commande impliquant un engagement financier supérieur à 90 000 € HT,
- des avenants à un contrat portant l'engagement de l'université à un niveau égal ou supérieur à 90 000 € HT,
- des conventions d'occupation,
- des transactions.

#### b) Gestion des moyens et des personnels

La délégation de signature porte sur les actes de gestion courants à l'exclusion :

- des ordres de missions et des autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger (se déroulant hors de l'UE, du Royaume-Uni, de la Suisse, de la Norvège, de l'Islande et du Liechtenstein),
- du recrutement et de la gestion administrative des agents contractuels et vacataires administratifs et techniques,
- du recrutement et de la gestion administrative des personnels titulaires.

## **Article 2**

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Birte WASSENBERG, Madame Irina SIMION, Directrice des relations internationales reçoit délégation de signature.

## **Article 3**

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Birte WASSENBERG et de Madame Irina SIMION, Madame Gaëlle TALBOT, Directrice adjointe des relations internationales reçoit délégation de signature.

## **Article 4**

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Birte WASSENBERG, de Madame Irina SIMION et de Madame Gaëlle TALBOT délégation est accordée à Madame Sandra REBEL, Coordinatrice Institutionnelle Erasmus+ à la direction des relations internationales :

- pour tout document relatif à la gestion des mobilités dans le cadre du programme Erasmus+ KA131 et KA171 ;
- pour tout document relatif à la gestion des mobilités Europe hors Erasmus+ (Swiss-European Mobility Programme [SEMP], Royaume-Uni, ...) ;
- pour tout accord de coopération Erasmus+ KA131 et KA171 et Swiss-European Mobility Programme (SEMP) ;
- pour tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution du centre de coût DRIERA du Centre de responsabilité « Relations internationales » en dépenses et en recettes.

## **Article 5**

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Birte WASSENBERG, de Madame Irina SIMION, de Madame Gaëlle TALBOT et de Madame Sandra REBEL délégation est accordée à Madame Camille FLORENTZ, responsable du pôle Mobilité hors Europe à la direction des relations internationales pour la signature des décisions de paiement de bourses.

## **Article 6**

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Birte WASSENBERG, de Madame Irina SIMION et de Madame Gaëlle TALBOT délégation est accordée à Madame Camille FLORENTZ, responsable du pôle Mobilité hors Europe à la direction des relations internationales pour :

- pour tout document relatif à la gestion des mobilités hors Europe ;
- tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution du centre de coût DRIMOB du Centre de responsabilité « Relations internationales » en dépenses et en recettes et de l'exécution de crédits IdEx concernant la mobilité internationale ;
- pour tout document relatif à la gestion des crédits de délégation « Aide à la mobilité internationale de crédits » (DGESIP- MESRI) ;
- tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution des crédits de délégation « Aide à la mobilité internationale de crédits » (DGESIP- MESRI).

#### **Article 7**

La délégation est publiée sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

La délégation prend effet à compter de la date de publication. Elle prendra fin au plus tard en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Tout acte administratif portant délégation de signature, antérieur à la présente, ayant le même objet est abrogé.

La Directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Strasbourg, le 2 avril 2025

La Présidente,



Frédérique Berrod

**Transmission à :** Madame la Rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation, Madame la Directrice générale des services, Monsieur l'Agent comptable, Madame la Directrice des finances, Madame la Directrice des ressources humaines, aux intéressés.