

**Délégation de signature**  
**Direction générale des services**

Table des matières

<b>Sommaire</b> .....	2
<b>Section 1 - Délégation à la Directrice générale des services</b> .....	5
Chapitre I - Scolarité .....	5
Chapitre II - Gestion du personnel.....	5
Chapitre IV – Gestion matérielle.....	7
Chapitre V - Affaires financières Exécution des dépenses et des recettes.....	7
<b>Section 2 – Délégation à la Directrice générale adjointe des services</b>	
<b>« Formation et internationalisation »</b> .....	8
Chapitre I - Scolarité .....	8
Chapitre II - Gestion du personnel.....	8
Chapitre III - Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes.....	8
<b>Section 3 - Délégation au Directeur général adjoint des services</b>	
<b>« Responsabilité sociétale d'établissement »</b> .....	9
Chapitre I - Gestion du personnel.....	9
Chapitre II – Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes .....	9
<b>Section 4 – Délégation à la Directrice générale adjointe des services</b>	
<b>« Recherche et développement »</b> .....	10
Chapitre I – Gestion du personnel .....	10
Chapitre II – Marchés publics .....	10
Chapitre III – Affaires financières – exécution des recettes et des dépenses .....	10
<b>Section 5 – Délégation au Directeur général adjoint des services</b>	
<b>« Pilotage et ressources »</b> .....	10
Chapitre I – Gestion du personnel .....	10
Chapitre II – Marchés publics .....	11
Chapitre III – Gestion matérielle.....	11
Chapitre IV – Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes.....	11
<b>Section 6 – Délégation à la Directrice de la Mission coordination</b> .....	12
Chapitre I – Gestion du personnel.....	12
<b>Section 7 – Délégation à l'Attachée de direction du Secrétariat de la</b>	
<b>Direction générale des services</b> .....	12
Chapitre I – Gestion du personnel.....	12
<b>Section finale - Dispositions générales</b> .....	12

**ARRÊTE DAJI/2024/DS/018**  
**Portant délégations de signature**  
**Au sein de la Direction générale des services**

**Le Président d'Aix-Marseille Université**

**Vu** le Code de l'éducation,  
**Vu** le Code de la commande publique,  
**Vu** le Code général de la fonction publique,  
**Vu** les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,  
**Vu** l'arrêté du 28 avril 2021 (publié au bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation n° 20 du 20 mai 2021 - NOR : ESRH2113565A) portant nomination de Madame Laurence CORVELLEC dans l'emploi de Directrice Générale des Services (DGS) de l'Université d'Aix-Marseille (groupe supérieur), à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021,  
**Vu** l'arrêté n°21-0325 du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI), portant détachement de Monsieur Damien VOGEL à Aix-Marseille Université, en date du 2 août 2021,  
**Vu** l'arrêté des ministères Education, jeunesse et sports et de l'Enseignement supérieur, recherche du 22 novembre 2022 portant nomination et classement de Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation » de l'université d'Aix-Marseille,  
**Vu** l'arrêté des ministères Education, jeunesse et sports et de l'Enseignement supérieur, recherche du 22 novembre 2022 portant nomination et classement de Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement » de l'université d'Aix-Marseille,  
**Vu** l'arrêté des ministères Education, jeunesse et sports et de l'Enseignement supérieur, recherche du 1<sup>er</sup> janvier 2023 portant nomination et classement de Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale » de l'université d'Aix-Marseille,  
**Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 19 juillet 2016 approuvant la politique d'achat de l'établissement,  
**Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 9 janvier 2024 portant élection de Monsieur Eric BERTON, à la Présidence d'Aix-Marseille Université,  
**Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 1<sup>er</sup> février 2024 portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président d'Aix-Marseille Université,  
**Vu** l'avis du Comité technique du 7 juillet 2022 portant sur l'évolution de l'organisation de la Direction générale des services,

**Considérant** que la Directrice générale des services exerce une autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les services et sur l'ensemble des personnels BIATSS de l'établissement et de ses composantes ;

**Considérant** que les Directeurs généraux adjoints des services, la Directrice de la Mission Coordination et les chargés de mission de la Direction générale des services sont placés sous l'autorité directe de la Directrice générale des services ;

**Considérant** les nominations de :

- **Monsieur Pierre BOS** en qualité de Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale d'établissement » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- **Madame Idoya de PONCINS** en qualité de Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation » à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;
- **Madame Martine QUESSADA** en qualité de Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement » à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;
- **Monsieur Damien VOGEL** en qualité de Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources » à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;
- **Madame Elisabeth GOIG** en qualité de Directrice de la Mission Coordination de la Direction générale des services à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;
- **Madame Mélissa COVAREL** en qualité d'Attachée de direction qui encadre et coordonne l'ensemble des activités du Secrétariat de la Direction générale des services à compter du 20 mars 2023.

**Considérant la répartition des structures de la manière suivante :**

- Sont directement rattachées et placées sous la responsabilité de **Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services**, les structures suivantes :
  - o La Mission de Coordination de la Direction générale des services,
  - o La Direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI),
  - o La Direction de l'amélioration continue (DAC),
  - o La Direction de la communication (DIRCOM),
  - o La Direction de la fondation universitaire A\*Midex,
  - o La Cité de l'Innovation et des Savoirs Aix-Marseille (CISAM),
- Sont directement rattachées et placées sous la responsabilité de **Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociale d'établissement »**, les structures suivantes :
  - o La Direction des ressources humaines (DRH),
  - o La Direction de la culture et société (DCS),
  - o La Direction hygiène sécurité et environnement (DHSE),
  - o La Direction développement durable (DDD),
  - o Le Service inter universitaire de la médecine préventive et de la promotion de la santé (SIUMPPS),
  - o Le Service commun d'action sociale et culturel (SCASC),
  - o Le Service université de la médecine de prévention des personnels (SUMPP),
  - o Le Service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS),
  - o Le Service pour le Respect et l'Égalité (SpRE).
- Sont directement rattachées et placées sous la responsabilité de **Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**, les structures suivantes :
  - o La Direction de la Formation (DirFor),
  - o La Direction de la Vie étudiante et de campus (DVEC)
  - o La Direction des relations internationales (DRI),
  - o Le Service de la formation professionnelle continue (FORPRO),
  - o Le Service universitaire d'insertion et d'orientation (SUIO),
  - o Le Service universitaire de Langues (SUL),
  - o L'Université du temps libre (UTL),
  - o Le Cœur de campus :
    - Cube,
    - Hexagone,
  - o L'Institut interuniversitaire d'études et de culture juives (IECJ),
  - o Le Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (MEDIAM).

- Sont directement rattachées et placées sous la responsabilité de **Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, les structures suivantes :
  - o La Direction de la recherche et de la valorisation (DRV),
  - o La Direction de la formation doctorale (DFD),
  - o La Direction du partenariat avec le monde socio-économique (DPMSE),
  - o Le Service commun de la documentation (SCD),
  - o Le Service commun des presses universitaires (AMU Editions - SCPU),
  - o L'IMÉRA,
  - o La Mission Interdisciplinarité(s).
  
- Sont directement rattachés et placés sous la responsabilité de **Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, les structures suivantes :
  - o La Direction des affaires financières (DAF),
  - o La Direction de la commande publique (DCP),
  - o La Direction du développement du patrimoine immobilier (DDPI),
  - o La Direction de l'exploitation du patrimoine immobilier et de la logistique (DEPIL),
  - o La Direction du numérique (DIRNUM),
  - o La Direction sûreté et sécurité défense (DSSD),
  - o La Cellule d'appui aux projets institutionnels (CAP).

**Considérant** que les Directeurs généraux adjoints des services exercent une autorité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble des personnels BIATSS des directions et services qui leur sont directement rattachés.

**Considérant** qu'est directement rattachée à **Madame Elisabeth GOIG, Directrice de la Mission Coordination** Madame Mélissa COVAREL, Attachée de direction du Secrétariat de la Direction générale des services.

**Considérant** que sont directement rattachées à **Madame Mélissa COVAREL, Attachée de direction**, les assistantes du Secrétariat de la Direction générale des services.

## ARRÊTE

### Section 1 - Délégation à la Directrice générale des services

#### Chapitre I - Scolarité

##### **Article 1 :**

Il est donné délégation de signature à **Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services d'Aix-Marseille Université**, à effet de signer, au nom et pour le compte du Président de l'Université, toutes les pièces afférentes à l'exercice des attributions du Président de l'Université en sa qualité de chef d'établissement, responsable de l'organisation du service public d'enseignement, à l'exception de :

- La désignation des jurys d'examen,
- La signature des diplômes.

#### Chapitre II - Gestion du personnel

##### **Article 2-1 :**

Il est donné délégation de signature à **Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services d'Aix-Marseille Université**, à effet de signer, au nom et pour le compte du Président de l'Université, toutes les pièces afférentes à l'exercice des attributions du Président de l'Université en

sa qualité de chef d'établissement, responsable de l'organisation des services et de l'affectation des personnels **à l'exception de** :

- L'évaluation, l'affectation et des décisions relatives à la carrière des enseignants-chercheurs,
- La notation, l'affectation et des décisions relatives à la promotion des enseignants du second degré,
- Des décisions relatives aux primes susceptibles d'être versées aux enseignants-chercheurs et enseignants,
- Des contrats de recrutements des personnels enseignants contractuels (ATER, doctorants contractuels et vacataires).

#### **Article 2-2 :**

**Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,** reçoit délégation de signature en matière de gestion des agents de la Direction générale des services et des personnels des structures, mentionnées ci-avant, qui lui sont directement rattachées portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des directeurs/responsables ou agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits directeurs ou responsables,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 6 mois (public entrant).

### **Chapitre III – Marchés publics**

#### **Article 3-1 :**

##### **(a) Marchés publics de travaux :**

**Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,** reçoit délégation de signature pour la signature et la notification de l'ensemble des actes relatifs aux procédures de marchés publics ou accords-cadres et marchés subséquents passés **dont le montant est inférieur ou égal à 5.538.000 € H.T.**

##### **(b) Marchés de fournitures et services :**

**Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,** reçoit délégation de signature pour la signature et la notification de l'ensemble des actes relatifs aux procédures de marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés **dont le montant est inférieur ou égal à 5.538.000 € H.T..**

##### **(c) Marchés de fournitures et services liés aux activités recherche :**

**Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,** reçoit délégation de signature pour la signature et la notification de l'ensemble des actes relatifs aux procédures de marchés publics ou accords-cadres et marchés subséquents **concernant plusieurs unités de recherche passés dont le montant est inférieur ou égal à 5.538.000 € H.T..**

#### **Article 3-2 :**

Cette délégation de signature ne s'applique pas aux procédures de marchés :

- De travaux ne concernant qu'une composante ou une unité de recherche (**exécution par bons de commandes inférieurs à 40 000 € HT**),
- De fournitures et de services ne concernant qu'une unité de recherche, composante ou un service commun dont le montant reste inférieur aux seuils européens de procédure formalisée applicables aux marchés publics de fournitures et de services.

### **Article 3-3 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC et de Monsieur Damien VOGEL, et de Madame Martine QUESSADA, Monsieur Alexis FALDA, Directeur de la Commande Publique** reçoit délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université les actes mentionnés à l'article 3-1 du présent arrêté.

### **Chapitre IV – Gestion matérielle**

#### **Article 4 :**

**Il est donné délégation de signature à Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services d'Aix-Marseille Université,** à effet de signer au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, et d'exercer la gestion de l'Université pour :

- Les contrats et conventions relevant des attributions de la Direction d'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL) ou de la Direction du Développement au Patrimoine Immobilier (DDPI),
- Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public,
- Les concessions de service public d'un montant inférieur aux seuils européens de procédure formalisées applicables aux contrats de concession.

### **Chapitre V - Affaires financières Exécution des dépenses et des recettes**

#### **Article 5-1 :**

**Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services d'Aix-Marseille Université,** reçoit délégation de signature du Président d'Aix-Marseille Université, pour signer au nom et pour le compte de ce dernier, l'ensemble des actes relatifs à :

- L'exécution des dépenses et des recettes de l'établissement, y compris les Services à Comptabilité Distincte (SACD), budgets annexes et fondations.

Cette délégation de signature est consentie pour toutes les unités budgétaires qui n'ont pas fait l'objet d'une autre délégation de signature à un responsable de composante ou de service commun. Toutefois pour ces dernières, Madame Laurence CORVELLEC est habilitée à signer l'attestation de service fait, valant ordonnancement des dépenses.

#### **Article 5-2 :**

Pour les affaires **concernant l'ensemble des structures directement rattachées à la Direction générale des services, Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,** reçoit délégation pour engager des dépenses et pour attester de la certification du service fait, s'agissant des actes relatifs à l'exécution des dépenses desdites structures ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire. Elle atteste des engagements et du service fait.

Cette délégation est consentie pour toutes les unités budgétaires qui n'ont pas fait l'objet d'une autre délégation de signature à un responsable d'une des structures rattachées à la Direction générale des services.

Cette délégation emporte autorisation de signature :

- Des ordres de mission des personnels rattachés aux structures de la Direction générale des services lorsque le déplacement s'effectue sur le territoire français ou à l'étranger ainsi que les états liquidatifs desdites missions,
- Des ordres de mission permanents ou d'utilisation de véhicules personnels.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des Services, Mesdames de PONCINS et QUESSADA et Messieurs BOS et VOGEL, Directeurs généraux adjoints des Services,** reçoivent délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université, pour les structures spécifiquement rattachées à Madame Laurence CORVELLEC, les actes mentionnés à l'article 5-2 du présent arrêté.

## **Section 2 – Délégation à la Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**

### **Chapitre I - Scolarité**

#### **Article 6 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,**

**Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »** reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus à l'article 1

### **Chapitre II - Gestion du personnel**

#### **Article 7 :**

**Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**, reçoit délégation de signature en matière de gestion des personnels des structures, mentionnées ci-avant, qui lui sont directement rattachées portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des directeurs/responsables ou agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits directeurs ou responsables,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 6 mois (public entrant).

### **Chapitre III - Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes**

#### **Article 8 :**

Pour les affaires concernant les structures rattachées à la **Direction générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**, **Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**, reçoit délégation pour engager des dépenses et pour attester de la certification du service fait s'agissant des actes relatifs à l'exécution des dépenses desdites structures ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire. Elle atteste des engagements et du service fait. La présente délégation de signature est également octroyée pour les actes relatifs au projet des « campus connectés ».

Cette délégation emporte autorisation de signature :

- Des ordres de mission des personnels rattachés aux structures de la Direction générale adjointe des services « Formation et internationalisation », ou relevant du projet des « campus connectés », lorsque le déplacement s'effectue sur le territoire français ou à l'étranger ainsi que les états liquidatifs desdites missions,
- Des ordres de mission permanents ou d'utilisation de véhicules personnels.

---

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**,



**Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus par le présent article.

### **Section 3 - Délégation au Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale d'établissement »**

#### **Chapitre I - Gestion du personnel**

##### **Article 9 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,**

**Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale d'établissement »** reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus à l'article 2-1.

##### **Article 10 :**

**Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale d'établissement »**, reçoit délégation de signature en matière de gestion des personnels des structures, mentionnées ci-avant, qui lui sont directement rattachées portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des directeurs/responsables ou agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits directeurs ou responsables,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 6 mois (public entrant).

#### **Chapitre II – Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes**

##### **Article 11 :**

Pour les affaires concernant les structures rattachées à la **Direction générale adjointe des services « Responsabilité sociétale »**, **Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des services « Responsabilité sociétale »**, reçoit délégation pour engager des dépenses et pour attester de la certification du service fait s'agissant des actes relatifs à l'exécution des dépenses desdites structures ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire. Il atteste des engagements et du service fait.

Cette délégation emporte autorisation de signature :

- Des ordres de mission des personnels rattachés aux structures de la Direction générale adjointe des services « Responsabilité sociétale » lorsque le déplacement s'effectue sur le territoire français ou à l'étranger ainsi que les états liquidatifs desdites missions,
- Des ordres de mission permanents ou d'utilisation de véhicules personnels.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des Services « Responsabilité sociétale »**,

**Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus par le présent article.

## Section 4 – Délégation à la Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »

### Chapitre I – Gestion du personnel

#### **Article 12 :**

**Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, reçoit délégation de signature en matière de gestion des personnels des structures, mentionnées ci-avant, qui lui sont directement rattachées portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des directeurs/responsables ou agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits directeurs ou responsables,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 6 mois (public entrant).

### Chapitre II – Marchés publics

#### **Article 13 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services, Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, reçoit délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université les actes mentionnés à l'article 3-1-(c) du présent arrêté.

### Chapitre III – Affaires financières – exécution des recettes et des dépenses

#### **Article 14 :**

Pour les affaires concernant les structures rattachées à la **Direction générale adjointe des services « Recherche et développement »**, **Madame Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, reçoit délégation pour engager des dépenses et pour attester de la certification du service fait s'agissant des actes relatifs à l'exécution des dépenses desdites structures ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire. Elle atteste des engagements et du service fait.

Cette délégation emporte autorisation de signature :

- Des ordres de mission des personnels rattachés aux structures de la Direction générale adjointe des services « Recherche et développement » lorsque le déplacement s'effectue sur le territoire français ou à l'étranger ainsi que les états liquidatifs desdites missions,
- Des ordres de mission permanents ou d'utilisation de véhicules personnels.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Martine QUESSADA, Directrice générale adjointe des services « Recherche et développement »**, **Madame Idoya de PONCINS, Directrice générale adjointe des services « Formation et internationalisation »**, reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus par le présent article.

## Section 5 – Délégation au Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »

### Chapitre I – Gestion du personnel

#### **Article 15 :**

**Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation de signature en matière de gestion des personnels des structures, mentionnées ci-avant, qui lui sont directement rattachées portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des directeurs/responsables ou agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits directeurs ou responsables,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 6 mois (public entrant).

## Chapitre II – Marchés publics

### **Article 16 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,**

**Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université les actes mentionnés à l'article 3-1 du présent arrêté, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 3-1-(c).

## Chapitre III – Gestion matérielle

### **Article 17 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services,**

**Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université les actes mentionnés à l'article 4 du présent arrêté.

## Chapitre IV – Affaires financières – exécution des dépenses et des recettes

### **Article 18 :**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence CORVELLEC, Directrice générale des Services,**

**Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des Services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation de signature afin de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université les actes mentionnés à l'article 5-1 du présent arrêté.

Pour les affaires concernant les structures rattachées à la **Direction générale adjointe des services « Pilotage et ressources »**, **Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**, reçoit délégation pour engager des dépenses et pour attester de la certification du service fait s'agissant des actes relatifs à l'exécution des dépenses desdites structures ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire. Il atteste des engagements et du service fait.

Cette délégation emporte autorisation de signature :

- Des ordres de mission des personnels rattachés aux structures de la Direction générale adjointe des services « Pilotage et ressources » lorsque le déplacement s'effectue sur le territoire français ou à l'étranger ainsi que les états liquidatifs desdites missions,
- Des ordres de mission permanents ou d'utilisation de véhicules personnels.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien VOGEL, Directeur général adjoint des services « Pilotage et ressources »**,

**Monsieur Pierre BOS, Directeur général adjoint des Services « Responsabilité sociétale »**, reçoit délégation de signature afin de signer, au nom et pour le compte du Président d'Aix-Marseille Université, les actes prévus par le présent article.

## Section 6 – Délégation à la Directrice de la Mission coordination

### Chapitre I – Gestion du personnel

#### **Article 19 :**

**Madame Elisabeth GOIG, Directrice de la Mission Coordination**, reçoit délégation de signature en matière de gestion de l'Attachée de direction du Secrétariat de la Direction générale des services (organisation du service, gestion des congés, etc.).

## Section 7 – Délégation à l'Attachée de direction du Secrétariat de la Direction générale des services

### Chapitre I – Gestion du personnel

#### **Article 20 :**

**Madame Mélissa COVAREL, Attachée de direction du Secrétariat de la Direction générale des services** reçoit délégation de signature en matière de gestion des personnels du Secrétariat de la Direction générale des services qui lui sont directement rattachés portant sur les actes relatifs à :

- L'organisation du service, des vacances des agents qui y sont affectés,
- Les procès-verbaux d'installation desdits agents.

## Section finale - Dispositions générales

#### **Article 21 :**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature par le Président de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire concerné. Lors du départ d'un délégataire, les dispositions du présent arrêté concernant les autres délégataires demeurent en vigueur.

#### **Article 22 :**

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, à la diligence de la Directrice Générale des Services. Il est publié sur le site Internet d'Aix-Marseille Université.

#### **Article 23 :**

Le présent arrêté abroge l'arrêté DAJI/2024/DS/001 du 10 janvier 2024 portant délégations de signature au sein de la Direction générale des services.

#### **Article 24 :**

La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 2 février 2024

Le délégant,

**Monsieur Eric BERTON**  
Président d'Aix-Marseille Université



Publié le : **05 FEV 2024**

Transmis au Recteur le : **05 FEV. 2024**