

## ARRETE N° 20-030

### PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'INSTITUT DES SCIENCES ET TECHNIQUES

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,*
- Vu l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche,*
- Vu le décret n° 2019-1095 du 28 octobre 2019 portant création de CY Cergy Paris Université et approbation de ses statuts,*
- Vu la délibération du conseil de site en date du 24 mars 2020 portant élection de Monsieur François GERMINET en tant que président de l'Université,*
- Vu le procès-verbal du conseil d'UFR en date du 4 décembre 2018 portant élection du directeur de l'UFR Sciences et Techniques,*

*Considérant qu'en vertu du décret n° 2019-1095 susvisé et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'UFR sciences et techniques est dénommé « Institut des sciences et techniques » ;*

*Considérant que le président de l'Université exerce, au nom de l'Université, les compétences de gestion et d'administration,*

*Considérant que, dans ce cadre, il peut déléguer sa signature aux agents de catégorie A placés sous son autorité,*

*Considérant que, pour la bonne marche du service, il est opportun pour le président de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur de l'institut des sciences et techniques,*

**LE PRÉSIDENT de CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ  
ARRÊTE**

#### **Article 1 : Champ de la délégation**

Délégation permanente de signature est accordée au directeur de l'institut des sciences et techniques ainsi qu'à ses suppléant(e)s nommément désignés dans le tableau ci-dessous, en cas d'absence ou d'empêchement, suivant l'ordre du tableau, à l'effet de signer, au nom du président de l'Université, dans les limites de ses attributions et à défaut de délégation de signature concurrente, les actes mentionnés ci-après.

	IDENTITE	FONCTION
DELEGATAIRE	Albert NOUMOWÉ	Directeur de l'institut des sciences et techniques
SUPPLEANT(E)S	Estelle ROUMAIN	Responsable administrative

### **Article 1.1. : Affaires financières et marchés publics**

Pour l'exécution du budget de l'institut des sciences et techniques, la délégation consentie concerne les actes suivants :

- Les engagements juridiques (bons de commande, contrats, actes d'engagement des marchés publics) dont le montant est inférieur à **40 000 euros HT** (fonctionnement et/ou investissement) ;
- La décision d'admission et la certification du service fait pour les fournitures, les prestations de service ou les travaux au vu des pièces justificatives des dépenses de la commande publique.

### **Article 1.2. : Gestion des personnels affectés à l'institut des sciences et techniques**

La délégation consentie concerne tout acte en matière de gestion des personnels à l'exception des actes relatifs au recrutement des personnels titulaires, contractuels, vacataires et stagiaires et à leur carrière au sein de l'établissement.

Sont notamment visés par la présente délégation les actes mentionnés ci-après.

#### **1.2.1. Les actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs :**

- Les arrêtés de désignation des responsables de formation ;
- L'organisation des services d'heures, y compris les heures complémentaires, et des emplois du temps ;
- La vérification et la validation du service prévisionnel et du service fait ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux :
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs pendant la période concernée ;
  - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
  - concernant le directeur de l'institut.
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- Les congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- Les déclarations d'accident du travail ;
- Les propositions de notation ;
- Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les demandes de recrutements des intervenants extérieurs et des enseignants vacataires ;

#### **1.2.2. Les actes liés à la gestion des personnels administratifs (BIATSS) :**

- Les congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- Les déclarations d'accident du travail ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux :
  - à destination de l'étranger ;
  - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir.
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les demandes de recrutement des vacataires administratifs, des contrats étudiants et des intervenants extérieurs.

### **Article 1.3. : Etudes et vie universitaire**

La délégation en matière d'études et de vie universitaire porte sur les actes mentionnés ci-après.

#### **1.3.1. : Organisation pédagogique**

- L'élaboration des emplois du temps ;
- L'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances compétentes de l'établissement ;
- L'organisation des jurys, notamment l'arrêt de la date de leur tenue et de leur composition.

#### **1.3.2. : Fonctionnement pédagogique et gestion administrative**

- Tout document à caractère reconnaissable, notamment les certificats et les attestations (relevés de notes, attestations de réussite, etc.) ;
- Les décisions pédagogiques individuelles relatives à l'institut des sciences et techniques ;
- Les conventions pour les stages sortants, à l'exclusion des stages dans des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs pour la période concernée.

### **Article 2 : Subdélégation**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

### **Article 3 : Mention obligatoire**

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son nom, de son prénom et de sa qualité, précédée de « pour le président et par délégation ».

### **Article 4 : Durée**

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication, après transmission à la rectrice de l'académie de Versailles, chancelière des universités.

La délégation consentie prend fin au plus tard, soit à la fin du mandat du délégant soit à la fin du mandat ou à la cessation des fonctions des délégataires.

### **Article 5 : Abrogation**

L'arrêté n° 19-051 en date du 4 septembre 2019 est abrogé.

### **Article 6 : Publicité**

Le présent arrêté est affiché de manière permanente dans la composante.

### **Article 7 : Exécution**

La directrice générale des services et l'agent comptable de CY Cergy Paris Université sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Cergy, le 25 mars 2020

Le président de CY Cergy Paris Université

François GERMINET

Transmis au rectorat le : 10 avril 2020

Publié le : 10 avril 2020

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.