

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE  
À VERONIQUE BALBO BONNEVAL,  
DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES  
n° 22-114**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 711-11, R. 719-51 à R. 719-112,*
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,*
- Vu le décret n° 2019-1095 du 28 octobre 2019 portant création de CY Cergy Paris Université et approbation de ses statuts,*
- Vu l'élection de Monsieur François GERMINET en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 24 mars 2020,*
- Vu l'arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 27 janvier 2020 portant nomination de Madame Véronique BALBO BONNEVAL dans l'emploi de directrice générale des services (DGS) de CY Cergy Paris Université pour une première période de quatre ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2023,*

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

*Considérant que, dans ce cadre, il peut déléguer sa signature aux agents 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 à Madame Véronique BALBO BONNEVAL, directrice générale des services.*

# LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

## ARRÊTE

### **Article 1<sup>er</sup> – Champ de la délégation**

Délégation permanente de signature est accordée à la directrice générale des services 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
DÉLÉGATAIRE	Véronique BALBO BONNEVAL	Directrice générale des services
SUPPLÉANT(E)S	Virginie GUYODO	Adjointe à la directrice générale des services
	Hélène JORRY	Directrice générale adjointe chargée du pilotage et des affaires juridiques

### **Article 1.1. : Affaires financières**

Il est donné délégation de signature à Madame Véronique BALBO BONNEVAL, directrice générale des services, pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, à effet de signer tous les actes pris pour l'exécution du budget de l'établissement, et notamment :

- Pour les dépenses : les actes relatifs à l'engagement, la certification du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commande et aux marchés ;
- Pour les recettes : actes relatifs à l'établissement des factures de recettes.

### **Article 1.2. : Gestion des personnels**

#### **Article 1.2.1. : Gestion des personnels qui lui sont directement rattachés**

La délégation consentie concerne tout acte en matière de gestion des personnels.

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

- La gestion des horaires et des plannings de travail ;
- Les congés annuels et les autorisations d'absence ;
- Les demandes d'autorisation de cumul d'activités et de rémunération ;
- Les ordres de mission pour le compte de l'établissement, à l'exception de ceux :
  - à destination de l'étranger,
  - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
  - concernant la directrice générale adjointe.
- Les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- Les dossiers d'évaluation, de promotion et/ou d'avancement ;
- Les avis de mutation ;
- La gestion des personnels vacataires et des contrats étudiants de sa direction, à l'exception de la signature des contrats ;
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;

- Les déclarations d'accident du travail, de service ou de trajet.

### **Article 1.2.2. : Gestion des personnels de CY Cergy Paris Université**

La délégation consentie porte sur les actes mentionnés ci-après :

#### **(1) Recrutement**

- La signature des contrats de l'ensemble des personnels affectés à la direction des ressources humaines ;
- Les notifications individuelles des décisions de la commission d'attribution des contrats à durée indéterminée ;
- Les contrats à durée indéterminée.

#### **(2) Conditions et temps de travail**

- Les congés de longue durée (CLD) et les congés de grave maladie ;
- La reconnaissance de l'état d'invalidité permanente ;
- Les autorisations de cumul d'activités accessoires et les rémunérations correspondantes.

#### **(3) Position d'activité, carrière et mobilité**

- Les autorisations de prolongation d'activité, du bénéfice du recul de la limite d'âge ;
- Les arrêtés relatifs à la titularisation ou à la prolongation de stage ;
- Le tableau des primes ;
- Les arrêtés relatifs au détachement, à la disponibilité et à la mise à disposition ;
- Les demandes de mutation ;
- Les arrêtés d'admission à la retraite.

#### **(4) Gestion des accidents du travail, des accidents de service ou de trajet et des maladies professionnelles**

- Les décisions d'imputabilité et de non-imputabilité des accidents de service ou de trajets et les décisions de clôture desdits accidents ;
- Les décisions de reconnaissance ou de non-reconnaissance de maladie professionnelle.

### **Article 1.3. : Scolarité et organisation du service public**

La délégation consentie porte sur tous les actes afférents à l'exercice des attributions du président de l'Université en sa qualité de chef d'établissement, responsable de la gestion et de l'organisation du service public d'enseignement.

### **Article 1.4. : Matière immobilière**

La délégation consentie porte sur tout acte relatif à la conservation et à la valorisation du patrimoine immobilier de l'établissement, dont il est propriétaire ou dont il assure la gestion.

### **Article 2 : Direction de l'établissement**

Il est donné délégation de signature à Madame Véronique BALBO BONNEVAL, directrice générale des services, à effet de signer tous les actes relevant des attributions du président de l'Université, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

### **Article 3 : Subdélégation**

Toute subdélégation est prohibée.

### **Article 4 : 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, suivie de « pour le président et par délégation ».

### **Article 5 : Durée**

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication, après transmission au recteur de la région académique d'Ile-de-France, chancelier des universités.

### **Article 6 : Abrogation**

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°20-007 du 24 mars 2020.

### **Article 7 : Publicité**

Le présent arrêté est affiché de manière permanente sur les panneaux d'affichage réglementaire et sur le site internet de l'Université.

### **Article 8 : 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 20 décembre 2022

**Le président de CY Cergy Paris  
Université**



**François GERMINET**

Transmis au rectorat le : 21 décembre 2022

Publié le : 21 décembre 2022

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.