

ARRÊTÉ N° 23-006
PORTANT DÉLÉGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE AU
DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIÈRES

- 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 l'élection de Monsieur Laurent GATINEAU en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 18 janvier 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 au directeur des affaires financières,

LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

ARRÊTE

Article 1^{er}

Délégation temporaire de signature est accordée au directeur des affaires financières 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 :

	IDENTITÉ	FONCTION	DOMAINE(S) DE LA DÉLÉGATION
DÉLÉGATAIRE	David TRIVIE	Directeur des affaires financières	Articles 1.1. à 1.5.
SUPPLÉANT(E)S	Danielle LE BONDER	Adjointe au directeur des affaires financières	Articles 1.1. à 1.5.
SUPPLÉANT(E)S	Carine GALLOO	Responsable du Pôle Dépenses du Centre de Services Partagés	Article 1.4. et 1.5.
SUPPLÉANT(E)S	Virginie GUYODO	DGA ressources Adjointe à la DGS	Articles 1.1. à 1.5.
SUPPLÉANT(E)S	Véronique BALBO BONNEVAL	Directrice générale des services	Articles 1.1. à 1.5.

Article 1.1 : Budget de la direction des affaires financières et marchés publics de l'établissement

Article 1.1.1. : Exécution du budget de la direction

Pour l'exécution du budget de la direction, la délégation consentie concerne les actes mentionnés ci-après :

- L'engagement juridique au vu des pièces justificatives de la commande publique pour les dépenses de fourniture, de service, de travaux et de mission dans l'application financière, analytique et comptable dédiée (SIFAC), d'un montant **inférieur à 40 000 euros HT pour les dépenses hors et sur marchés** et la certification du service fait sans limitation de montant.

Article 1.1.2. : Passation et exécution des marchés de travaux, service et fourniture d'un montant inférieur au seuil de la procédure formalisée applicable aux fournitures et services.

Dans le cas des procédures formalisées, la signature du rapport d'analyse emportant l'attribution d'un marché reste la compétence exclusive du Président.

Par conséquent, la délégation consentie porte sur :

- Les pièces contractuelles, les annexes aux marchés, y compris ceux passés par l'intermédiaire d'une centrale d'achat ou d'un groupement de commande ;
- Les lettres de rejet des offres ;
- Les déclarations de sous-traitance et demandes d'agrément des conditions de paiement direct ;
- Les exemplaires uniques ou les certificats de cessibilité ;
- Les conventions de délégation de paiement ;
- Les décisions de reconduire ou non les marchés et les lettres d'accompagnement ;
- Les lettres de réponse aux réclamations des entreprises ;
- Les décisions de résilier les marchés et les lettres d'accompagnement ;
- Les déclarations sans suite ;
- Les avenants aux marchés dans la limite du seuil de la procédure formalisée applicable aux fournitures et services ;
- Les décisions d'affermissement des tranches ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse.

Article 1.2. : Gestion des personnels relevant de sa direction

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 :

- 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 :
 - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
 - concernant le directeur des affaires financières.
- Les certificats et attestations à caractère recognitif ;
- Les dossiers d'évaluation, de promotion et/ou d'avancement ;
- Les avis de mutation ;
- Les demandes de recrutement des vacataires administratifs, des contrats étudiants et des intervenants extérieurs ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- 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 1.3. : Gestion administrative relevant de sa direction

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

- La correspondance courante de la direction ne comportant pas de décision

Article 1.4. : Le centre de services partagés (CSP)

Les centres financiers rattachés aux directions de l'établissement peuvent signer des contrats de services avec le CSP.

La présente délégation porte sur la signature de tous les actes relatifs aux engagements et certifications de service fait dans le cadre des contrats de service.

Article 1.5 : Les dépenses et les recettes de l'établissement

Pour l'exécution du budget de l'établissement, la délégation est donnée à l'effet de signer tous les actes dans la limite des attributions de la direction des affaires financières.

Article 2

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 3

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

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.

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

Article 5

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

Article 6

La directrice générale des services et l'agent comptable de CY Cergy Paris Université sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au recteur de l'académie de Versailles.

Cergy, le 18 janvier 2023

**Le président de CY Cergy Paris
Université**



Laurent GATINEAU

Transmis au rectorat le : 31 janvier 2023

Publié le : 1er février 2023

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.