

ARRÊTÉ N° 23-153

PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE À LA DIRECTRICE DU CENTRE D'APPUI AUX ENSEIGNEMENTS

- 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 à la directrice du centre d'appui aux enseignements,

LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

ARRÊTE

Article 1 : Champ de la délégation

Délégation permanente de signature est accordée aux personnes nommément désignées 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 | Sophie CECILIA | Directrice du centre d'appui aux enseignements | Articles 1.1 à 1.3. |
| SUPPLÉANT(E)S | Cristelle COLS | Cheffe de service pilotage de l'offre de formation et directrice adjointe en charge du pôle administration des enseignements | Articles 1.2. à 1.3. |
| | Géraldine DACQUAY | Directrice générale adjointe chargée de la formation | Articles 1.1 à 1.3. |

Article 1.1 : Affaires financières et marchés publics

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

- L'engagement juridique et la certification du service fait 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.**

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 :
 - à destination de l'étranger ;
 - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
 - concernant la directrice du centre d'appui aux enseignements.
- Les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- 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 ;
- La déclaration des heures pour les enseignants (UE Culture / conférence UO).

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 ;
- Les actes de gestion courants relatifs à la scolarité ;
- Les actes de gestion courants relatifs aux remboursements des étudiants.

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 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 : Publicité

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

Article 6 : Exécution

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 8 décembre 2023

**Le président de CY Cergy Paris
Université**

Laurent GATINEAU



Transmis au rectorat le : 12 décembre 2023

Publié le : 12 décembre 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.