

## ARRÊTÉ N° 24-133 PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (IUT)

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2, L. 713-1, L. 713-9, D. 713-1 et suivants,*
- 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 le procès-verbal du conseil d'IUT en date du 29 juin 2023 portant élection de Monsieur George WARDEH en tant que directeur de l'institut universitaire de technologie (IUT),*
- 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'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 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 universitaire de technologie (IUT),*

*Considérant la nomination de Youssef HARIB en tant que Chef de Département Génie Électrique et Informatique Industrielle au 1<sup>er</sup> septembre 2024,*

### LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

#### ARRÊTE

#### **Article 1 : Qualité d'ordonnateur secondaire**

En vertu de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur de l'IUT est ordonnateur des recettes et des dépenses pour le budget de l'IUT de Cergy-Pontoise.

A ce titre, il peut déléguer sa signature en qualité d'ordonnateur secondaire de droit.

Les éventuelles délégations de signature confiées en matière financière aux agents publics placés sous son autorité sont communiquées au président de l'Université via le service juridique.

## **Article 2 : Champ de la délégation**

Délégation permanente de signature est accordée au directeur de l'IUT 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'établissement, sous sa surveillance et sa responsabilité, 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	George WARDEH	Directeur de l'IUT	Articles 2.1. à 2.3.
SUPPLÉANT(E)S	Emmanuelle JAILLER	Responsable administrative	Articles 2.1. à 2.3.
	Didier AREIAS	Chef du département de Génie Biologique	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Christophe MIMEUR	Chef du département Management de la Logistique et des Transports	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Nadjia TOUATI	Cheffe du département Qualité, Logistique Industrielle et Organisation	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Youssef HARIB	Chef du département Génie Electrique et Informatique Industrielle (Sarcelles)	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Annadouré ROCH	Chef du département Métiers du Multimédia et de l'Internet	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Aïda MIMOUNI	Cheffe du département Techniques de Commercialisation (Sarcelles)	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Delphine POULAIN	Cheffe du département Génie Civil et Construction Durable	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Fakhreddine GHAFARI	Chef du département Génie Electrique et Informatique Industrielle (Neuville)	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Valérie GRAND-CHAVIN	Cheffe du département Techniques de Commercialisation (Cergy)	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)
	Lahoucine ID-KHAJINE	Chef du département Métiers de la Transition et de l'Efficacité Energétiques	Fonctionnement pédagogique (2.2.2.) sauf (1)

### **Article 2.1. : Gestion des personnels affectés à l'IUT**

Le directeur de l'IUT a autorité sur l'ensemble des personnels. Il signe 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 et des actes qui le concernent. Sont notamment visés par la présente délégation les actes mentionnés ci-après.

### **2.1.1. Les actes liés à la gestion des personnels enseignants :**

- 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 congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- 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.
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les demandes de recrutement des intervenants extérieurs et des enseignants vacataires ;
- 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.

### **2.1.2. Les actes liés à la gestion des personnels administratifs :**

- Les congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- La gestion des horaires et des plannings de 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 dossiers d'évaluation, de promotion et/ou d'avancement ;
- Les avis de mutation ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les demandes de recrutement des vacataires administratifs, des contrats étudiants et des intervenants extérieurs ;
- 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 2.2. : Etudes et vie universitaire**

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

### **2.2.1. Organisation pédagogique**

- L'élaboration des emplois du temps ;
- Organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances compétentes de l'établissement.

Il est rappelé, qu'en vertu de la délibération du conseil d'établissement du 28 avril 2020 portant délégation de pouvoir aux directeurs de composantes relative aux jurys d'examen, les directeurs de composantes sont compétents pour l'organisation des jurys, notamment l'arrêt de la date de leur terme et de leur composition.

### **2.2.2. Fonctionnement pédagogique**

- (1) Les relevés d'acquis et attestations de réussite ;
- (2) Les bulletins de notes ;
- (3) Les décisions pédagogiques individuelles relatives aux étudiants de l'IUT ;
- (4) Les conventions individuelles suivantes :
  - 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 ;
  - Les conventions de projet tuteuré ;
  - La mise à disposition de matériel à destination des étudiants et des personnels.

### **Article 2.3. : Conventions de l'IUT**

La délégation consentie porte sur les actes suivants :

- Conventions liées au fonctionnement pédagogique de l'IUT ;
- Conventions de mise à disposition des locaux affectés à l'activité de l'IUT, dans le respect de la politique tarifaire de l'établissement.

Sont exclues du périmètre de la délégation :

- Les conventions internationales ;
- Les conventions et les contrats de recherche.

### **Article 3 : Subdélégation**

Toute subdélégation de signature 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 du 1<sup>er</sup> septembre 2024, après publication et 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 6 : Abrogation**

L'arrêté n° 23-122 du 30 août 2023 est abrogé.

### **Article 7 : Publicité**

Le présent arrêté est affiché de manière permanente dans la composante et sur le site internet de l'établissement.

### **Article 8 : Exécution**

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Cergy, le 4 septembre 2024.

Le président de CY Cergy Paris Université



Laurent GATINEAU

Transmis au rectorat le : 4 septembre 2024.

Publié le : 4 septembre 2024.

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.