

ARRÊTÉ N° 25-249
PORTANT DÉLÉGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE À LA
DIRECTRICE DE L'INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR DU
PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION (INSPÉ)

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 721-1 et s., D. 721-1 et s.,*
- Vu le décret n° 2025-143 du 17 février 2025 relatif à l'approbation de la modification des statuts de CY Cergy Paris Université et constituant l'établissement sous la forme d'un grand établissement,*
- Vu l'arrêté du 27 août 2013 fixant les modalités d'accréditation des écoles supérieures du professorat et de l'éducation,*
- Vu l'arrêté du 12 août 2014 modifiant l'arrêté du 30 août 2013 portant création et accréditation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles au sein de l'Université de Cergy-Pontoise,*
- Vu l'élection de Monsieur Laurent GATINEAU en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 11 avril 2025,*
- Vu la nomination de Madame Fanny MARCHIANO, en qualité de directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles (INSPÉ), par arrêté du 16 juillet 2025,*
- Vu les statuts de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles,*

Considérant que par l'effet des dispositions du chapitre 1^{er} du titre III de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, les écoles supérieures du professorat et de l'éducation sont renommées « instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation » (INSPÉ),

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 à la directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles,

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, la directrice de l'INSPÉ est ordonnateur des recettes et des dépenses pour le budget de l'INSPÉ.

A ce titre, elle 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 temporaire de signature est accordée à la directrice de l'INSPÉ 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
DÉLEGATAIRE	Fanny MARCHIANO	Directrice de l'INSPÉ
SUPPLÉANT(E)S	Annie ANTIGNY	Responsable administrative

Article 2.1. : Gestion des personnels affectés à l'INSPÉ

La directrice de l'INSPÉ a autorité sur l'ensemble des personnels. Elle 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. Sont notamment visés par la présente délégation les actes mentionnés ci-après.

2.1.1. 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 congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- Les ordres de mission pour le compte de l'établissement pour les déplacements sur le territoire hexagonal, à l'exception de ceux concernant la directrice ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux 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 autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- 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 déclarations d'accident du travail, de trajet ou de service.

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

- Elaboration 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 et gestion administrative

- Tout document à caractère reconnaissant, notamment les certificats et les attestations (relevés de notes, attestations de réussite, attestations d'inscription, attestations Fongécif et Assedic, attestations de présence, etc.) ;
- Les dossiers de validation des stagiaires ;
- Les mises en stage (établissement, étudiants, stagiaires) ;
- Les décisions pédagogiques individuelles relatives aux élèves de l'INSPÉ ;
- Les déclarations d'accident ;
- Les autorisations d'absence ;
- 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 ;
- Conventions liées à l'activité de l'INSPÉ, hors contrats/conventions de recherche ;
- Conventions internationales dont l'engagement financier ne dépasse pas 5 000 euros, sous réserve de respecter le circuit de validation des conventions internationales ;
- Les demandes de remboursement des droits d'inscription nationaux.

2.2.3. Conventions individuelles

La délégation consentie porte sur les actes suivants :

- 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 bilatérales d'échanges et de formation de professeurs stagiaires ou d'étudiants étrangers, à l'exclusion des échanges concernant des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs pour la période concernée ;
- Les contrats ou conventions ERASMUS et SOCRATES-ERASMUS ainsi que tous les documents s'y rapportant.

Article 2.3. : Gestion des locaux

La délégation consentie porte sur les actes suivants :

- Conventions de mise à disposition du matériel et des locaux affectés à l'activité de l'INSPÉ, dans le respect de la politique tarifaire de l'établissement.

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 de sa publication, après transmission à la rectrice de la région académique d'Ile-de-France, chancelière 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° 25-225 du 25 septembre 2025 est abrogé.

Article 7 : Publicité

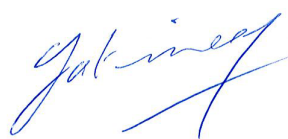
Le présent arrêté est affiché de manière permanente dans la composante.

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 22 octobre 2025

Le président de CY Cergy Paris Université

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gatineau', with a stylized flourish at the end.

Laurent GATINEAU

Transmis au rectorat le : 23 octobre 2025

Publié le : 23 octobre 2025

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.