

DAJ/N°2020/

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DU PATRIMOINE

La Présidente de de l'Université Paris-Saclay

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L.712-2, L et R.719-51 à R719-112 ;
 - - Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - - Vu l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics en application
 - Vu le décret n°2019-1131 du 5 novembre 2019 portant création de l'université Paris-Saclay et approbation des statuts ;
 - Vu la délibération du conseil d'administration du 2 mars 2020 portant élection de Madame Sylvie RETAILLEAU à la présidence de l'Université;
- Considérant que sont exclus des délégations de signature en matière financière les éléments relatifs :
- aux emplois des crédits de personnels et primes
 - aux achats de véhicules

DECIDE

Article 1 : en matière administrative

Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, pour les actes suivants liés à **la gestion des personnels** fonctionnaires et contractuels de la Direction du Patrimoine à Madame Magali GRANDIERES:

- Les ordres de mission pour le compte de l'université en France métropolitaine
- Les autorisations de congés annuels ou d'absence
- Les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou administratif de service sur le territoire métropolitain
- Les autorisations de travaux

En cas d'absence ou d'empêchement de Magali GRANDIERES, délégation est donnée à Karine TIETZ, directrice adjointe du Patrimoine;

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de Magali GRANDIERES et de Karine TIETZ; délégation est donnée à l'effet de signer les autorisations de congés annuels ou d'absence à :

- Cécile BETKAOUI, responsable service Sureté et Protection
- Céline RIAUTE, responsable du Service Environnement et Paysages
- Véronique LANVERS, responsable administrative
- Virginie TEIXEIRA, responsable service financier

Article 2 : en matière financière

I-Pour l'exécution du budget de sa direction, délégation est donnée à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, dans la limite de ses attributions, pour effectuer les actes nécessaires à l'exécution:

- Pour les dépenses et dans SIFAC : les actes relatifs à l'engagement, la certification du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses avec ou sans bons de commande d'un montant maximum de 90 000€ hors taxes par acte.
- Pour les recettes et dans SIFAC : les actes relatifs à l'établissement des factures de recette et à la liquidation sans limitation de montant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Magali GRANDIERES, délégation est donnée à Karine TIETZ, directrice adjointe du Patrimoine;

Il Délégation en matière de marché public est donnée à Madame Magali GRANDIERES, directrice en charge de la Direction du Patrimoine, dans la limite de ses attributions afin d'approuver tous les marchés publics et ses modifications en cours d'exécution dont les modalités financières sont inférieures à 300 000 € H.T et pour les seuls marchés relatifs à la direction du Patrimoine et quel que soit la procédure de passation utilisée, les actes suivants :

- Les ordres de service et décision de poursuivre;
- Les courriers de rejet des candidats non-retenus ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance ;
- Application des pénalités prévues au marché
- Les révisions de prix
- Les procès-verbaux de réception et de levée de réserves ;
- Les décomptes généraux ;
- La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
- Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre, lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises ;
- Ajournement ;
- Mise en demeure et résiliation

Article 3 :

Délégation en matière d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public foncier de l'université est donnée à Madame Magali GRANDIERES, directrice en charge de la Direction du Patrimoine pour établir et signer lesdites autorisations ayant pour caractéristiques une faible durée inférieure à 30 jours et sans constitution de droits réels.

Article 4 : Compte tenu de la dématérialisation des actes de gestion, la personne ayant eu délégation de signature conformément aux dispositions de la présente décision reconnaît être pleinement responsable des actes de saisie (saisie et la validation du bon de commande, validation du service fait ainsi que toutes les opérations relatives à l'ordonnancement des dépenses et aux ordres de mission) opérés par une tierce personne dûment habilité par elle-même dans l'outil SIFAC **Elle est en mesure de certifier les actes de gestion effectués pour son compte dans le système d'information.**

Ces autorisations de saisie dans l'outil sont reconnues par le délégataire lors de la validation de la demande de droits d'accès à SIFAC, en fonction des droits accordés.

Article 5 : Les délégataires ou suppléants des ordonnateurs sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire de l'acte leur conférant délégation de signature **et d'un spécimen de leur signature manuscrite.**

Article 6 : La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée à la Direction générale des services (Université Paris-Saclay, Route de l'Orme aux merisiers Espace technologique, Bâtiment Discovery, 91190 Saint-Aubin) et mise en ligne dans le recueil des actes administratifs du site internet de l'université.

Article 7 : La présente décision prend effet à compter de la date de signature. Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat de la Présidente de l'Université ou en cas de changement de fonction du délégataire. Elle annule et remplace tout acte précédent ayant le même objet.

Article 8 : La directrice générale des services de l'Université Paris-Saclay est chargée de l'exécution de la présente décision.

Saint-Aubin, le 3/03/2020



Le professeur Sylvie RETAILLEAU

- Affichée le :
- Transmise au recteur chancelier des universités le :

RAPPEL

La délégation de signature est une simple modalité d'organisation interne. Elle permet de décharger le délégant d'une partie de son activité en lui permettant de désigner un délégataire qui prendra des décisions en son nom (Président de l'Université) pour les seules matières déléguées et dans la limite des compétences du délégataire.

La délégation de signature ne fait pas perdre au délégant l'exercice des compétences déléguées.

Le bénéficiaire d'une délégation de signature ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue à l'un de ses agents. S'il est empêché ou absent, Le délégant peut toujours signer ou suppléer cette carence en accordant une délégation de signature à la ou aux personnes remplaçant temporairement le délégataire.

Personnelle puisque délivrée intuitu personae, elle cesse de produire ses effets dès qu'un changement se produit soit dans la personne du délégant, soit dans celle du délégataire.