université
PARIS-SACLAY

DAJI/N°2020/

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

La Présidente 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°2019-1131 du 5 novembre 2019 portant création de l'université Paris-Saclay et approbation des statuts ;
- Vu l'élection de madame Christine PAULIN, par le conseil d'UFR du 3 mai 2016 à la direction de l'UFR des Sciences;
- Vu la délibération du conseil d'administration du 2 mars 2020 portant élection de Madame Sylvie RETAILLEAU à la présidence de l'Université;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Christine PAULIN, Directrice de l'UFR Sciences, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les actes définis à la présente décision, pour les affaires concernant l'UFR Sciences :

1) Affaires financières

Pour l'exécution du budget de l'UFR Sciences, délégation est donnée à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les actes à caractère financier suivants :

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

2) Etudes et vie universitaire

- les autorisations d'inscriptions en première année des études de santé ;
- les demandes d'admission préalable (DAP).
- Les demandes de transfert d'inscription universitaire;
- Les conventions de stage (stages cursus et hors cursus) des étudiants ;
- les attestations de réussite aux diplômes.
- Les réponses aux recours administratifs relatifs aux refus de candidatures pour les formations proposées sur la plateforme Parcoursup, les licences professionnelles, et les Masters, ainsi que pour signer les lettres de communication de motifs de refus pour ces mêmes formations. Les réponses aux recours contentieux sont exclues du champ de la présente délégation.

3) Gestion des personnels

- Les attestations de service fait pour le paiement d'heures de cours complémentaires ;
- les ordres de mission et les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule administratif ;

4) Relations internationales

- Les protocoles et conventions d'accueil des scientifiques étrangers.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PAULIN, délégation est donnée à Madame Marie Hélène CUIF, Responsable PACES, à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université, les autorisations d'inscriptions en première année des études de santé,

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PAULIN, délégation est donnée à M. Philippe PIGEON, Directeur de la Formation Continue, à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université, les conventions de stage de la Formation Continue.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Philippe PIGEON, délégation est donnée à Mme Carole Paris, responsable administrative et financière, sur le même périmètre.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PAULIN, délégation est donnée à Madame Laurence MOUCHARD, déléguée de la directrice générale des services, à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université:
- les attestations de réussite aux diplômes ;
- les conventions de stage ;
- les ordres de mission et les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule administratif ;
- les actes mentionnés au 1) de l'article 1 ci- dessus pour les mêmes montants et exclusions.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PAULIN délégation est donnée à Monsieur Abderraouf JAZIRI, chef du service financier à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université, les actes mentionnés au 1) de l'article 1 ci- dessus pour les mêmes montants et exclusions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine PAULIN, et de Madame Marie Hélène CUIF, délégation est donnée à Monsieur Abderraouf JAZIRI à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université, les ordres de mission et les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule administratif.

Article 6

Pour l'exécution du budget de leur division ou de leur service, délégation est donnée à :
- Division de la recherche
  - Monsieur Bernard BOURGUIGNON, Vice-Doyen, directeur de la division
- Direction de la formation continue de l'UFR Sciences
  - Monsieur Philippe PIGEON, directeur
  - En cas d'absence ou d'empêchement de M Philippe PIGEON : Mme Carole PARIS, responsable administrative et financière
- Service de création audio-visuelle d'Orsay
  - Monsieur Romuald DROT, directeur
- Service hygiène et sécurité :
  - Monsieur François GROSSIN, responsable du service
- Service technique :
  - Monsieur Eric HERMITTE, responsable du service
- Service des Etudes Doctorales
  - Madame Nathalie BOURDIEU, directrice
- Division des Formations
  - Madame Françoise MAVILLA, directrice administrative

à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les actes mentionnés au 1) de l'article 1 ci-dessus pour le **montant maximum de 90 000 € TTC**.

Article 7

Compte tenu de la dématérialisation des actes de gestion, la personne ayant eu délégation de signature conformément aux dispositions de la présente décision reconnait être pleinement responsable des actes de saisie (saisie et la validation du bon de commande, validation du service fait, certification 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 8

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 9

La présente décision est soumise à publicité, **elle sera affichée de manière permanente** aux services de la Présidence (Université Paris-Saclay, Route de l'Orme aux merisiers Espace technologique, Bâtiment Discovery, 91190 Saint-Aubin) et de la direction de l'UFR Sciences. Elle est également publiée sur le site internet de l'université (recueil des actes administratifs).

Article 10

La présente décision prend effet à compter de sa date d'affichage à la Présidence. 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 11

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

Professeur Sylvie RETAILLEAU

- Affichée à la Présidence 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.