

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
LA DIRECTION DE LA FORMATION**

**La Présidente de l'Université Paris-Saclay**

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L.712-2, L.714-1, L.714-2 et R.719-51 à R.719-112 ;
- 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 ;

**DECIDE**

**Article 1 - En matière financière**

Délégation est donnée à Madame Nathalie HATTON-ASENSI, directrice en charge de la direction de la Formation, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université pour l'exécution du budget propre à sa direction les actes suivants :

- Pour les dépenses : L'engagement, la certification du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commande et aux marchés de travaux, fourniture et services d'un montant maximum de 60 000 euros hors taxes.
- Pour les recettes : l'établissement des factures de recette et la liquidation sans limitation de montant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HATTON-ASENSI, délégation est donnée à Madame Marie-Amélie LABROSSE PLAZENZET, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université les actes mentionnés au présent article.

## **Article 2 – En matière conventionnelle**

Délégation est donnée à Madame HATTON-ASENSI, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les documents ci-après pour un montant inférieur ou égal à 30 000 euros par convention ou devis :

- Conventions d'insertion professionnelle et d'orientation
- Devis et conventions de formation continue

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HATTON-ASENSI, délégation est donnée à Madame LABROSSE PLAZENZET à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université les actes mentionnés au présent article.

## **Article 3 – En matière de gestion des personnels**

Délégation est donnée à Madame Nathalie HATTON-ASENSI, 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 de la formation.

- Les autorisations de congés annuels ou d'absence,
- Les actes relatifs à la gestion des horaires, des plannings de travail et des modalités de travail
- Les ordres de mission pour le compte de l'université en France métropolitaine,
- Les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou administratif de service sur le territoire métropolitain,
- les états de paiement des gratifications des stagiaires

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HATTON-ASENSI, délégation est donnée à Madame LABROSSE PLAZENZET, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les actes mentionnés au présent article.

**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, certification ainsi que toutes les opérations relatives à l'ordonnancement des dépenses et aux ordres de mission) opérés par une tierce personne dûment habilitée 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 conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

**Article 6**- La présente décision est soumise à publicité, elle sera affichée au siège de l'Université 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 délégué. 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



La présidente de l'université Paris-Saclay  
Professeur Sylvie RETAILLEAU

*Affiché à la Présidence le 10/11/2020*

*Transmis au Recteur d'Académie le 10/11/2020*

---

<b>RAPPEL</b>
---------------

- *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.*