

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
LA DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES ET DE LA SCIENCE OUVERTE**

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 Monsieur Julien SEMPERE, directeur en charge de la direction des bibliothèques et de la science ouverte, 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 Monsieur SEMPERE, délégation est donnée à Mesdames Dominique MINQUILAN, Directrice adjointe, Catherine OUMAROU, Responsable administratif et financier, et à Monsieur Luc BELLIER, Directeur adjoint, 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 Monsieur SEMPERE, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université, les documents ci-après, dans la limite de montant indiqué à l'article 1 du présent arrêté :

- Conventions de refacturation des achats de ressources documentaires
- Conventions d'achat de licences de ressources électroniques

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur SEMPERE, délégation est donnée à Mesdames Dominique MINQUILAN, Directrice adjointe, Catherine OUMAROU, Responsable administratif et financier, et à Monsieur Luc BELLIER, Directeur adjoint, 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 Monsieur SEMPERE, 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 :

- 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 Monsieur SEMPERE, délégation est donnée à Mesdames Dominique MINQUILAN, Directrice adjointe, Catherine OUMAROU, Responsable administratif et financier, et à Monsieur Luc BELLIER, Directeur adjoint, 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 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 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 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 10/11/2020



Affiché à la Présidence le 10/11/2020

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

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.***