ARRETE N° 2017-498
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE
Pôle services généraux

La présidente de l’université Paris Diderot,

Vu le code de l’éducation, et notamment les articles L 712-2, L 953-2 et R 719-51 à R 719-112 ;
Vu le décret N° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret N°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
Vu l’arrêté du 07 octobre 2016 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 du décret N°2012-1246 du 07 novembre 2012 ;
Vu les statuts de l’université ;
Vu la proclamation des résultats de l’élection de la présidente de l’université par le conseil d’administration du 05 mai 2014 ;

ARRETE :

Article 1 : Délégations en matière d’achats, d’affaires budgétaires et financières

Pour l’exécution du budget de l’université, délégation de signature est donnée à Madame Pascale SAINT-CYR, directrice générale des services, à l’effet de signer au nom de la présidente de l’université Paris Diderot, sans limitation de montant, les actes à caractère financier suivants :

- Pour les dépenses en matière d’achats : tous les actes relatifs aux achats de prestations et de fournitures ;
  Sont notamment visés : les actes relatifs à la préparation et la négociation de l’achat tels que les lettres de consultation, les notifications, les sous-traitances, les décisions de reconduction ou non-reconduction, les documents attestant la bonne réalisation des prestations, les mises en demeure et applications de pénalités, les résiliations anticipées.
- Pour l’exécution budgétaire et financière des dépenses : tous les actes relatifs à la certification du service fait ou de la livraison, l’ordonnancement des dépenses avec ou sans bons de commande, les certifications permettant de comptabiliser des dépenses et des recettes ;
- Pour les recettes : les actes relatifs à l’établissement des factures de recette et à la liquidation des encaissements ;
- Les attestations de dépenses et de recettes.

Affiché le : 13 FEV. 2017
Transmis au recteur de l’académie de Paris, chancelier des universités, le : 13 FEV. 2017
Article 2 : Délégations en matière de missions

Délégation de signature est donnée à Madame Pascale SAINT-CYR, directrice générale des services, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris Diderot, les actes suivants :

- les ordres de missions, y compris les ordres de mission sans frais valant autorisation d'absence, dans le respect des règles en vigueur au sein de l'université concernant les pays à risques ;
- les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service pour les déplacements sur le territoire métropolitain.

Article 3 : Délégations en matière d'achats, d'affaires budgétaires et financières

3-I - Pour l'exécution du budget de l'université et dans la limite de ses attributions, délégation de signature en matière financière est donnée à Monsieur Serge BOURGINE, directeur général des services adjoint en charge des finances, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris Diderot, les actes à caractère financier suivants :

- Pour les dépenses en matière d'achats : sous réserve des exclusions prévues à l'article 5, tous les actes relatifs aux achats de prestations, de fournitures et de travaux d'un montant inférieur ou égal au seuil en vigueur des procédures formalisées défini par l'Union Européenne ;
  Sont notamment visés : les actes relatifs à la préparation et la négociation de l'achat tels que les lettres de consultation ; les notifications, les sous-traitements, les actes modificatifs dans la limite du montant de délégation, les décisions de reconduction ou non-reconduction, les documents attestant la bonne réalisation des prestations, les mises en demeure et applications de pénalités, les résiliations anticipées.

- Pour l'exécution budgétaire et financière des dépenses : sous réserve des exclusions prévues à l'article 5, tous les actes relatifs à la certification du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses avec ou sans bons de commande d'un montant par acte inférieur ou égal au seuil des procédures formalisées défini par l'Union Européenne, les certifications permettant de comptabiliser des dépenses et des recettes ;

- Pour les recettes : les actes relatifs à l'établissement des factures de recette et à la liquidation des encaissements sans limitation de montant ;

- Les attestations de dépenses et de recettes.

3-II - Pour l'exécution du budget de la direction du système d'informations (DSI) et dans la limite de ses attributions, délégation de signature en matière financière est donnée au directeur de la DSI à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université Paris Diderot, les actes suivants :

- Pour les dépenses en matière d'achats : sous réserve des exclusions prévues à l'article 5, tous les actes relatifs aux achats de prestations et de fournitures d'un montant inférieur ou égal à 25 000,00 euros hors taxes par acte.
  Sont notamment visés : les actes relatifs à la préparation et la négociation de
l'achat tels que les lettres de consultation ; les notifications, les sous-
traitances, les actes modificatifs dans la limite du montant de délégation, les
décisions de reconduction ou non-reconduction, les documents attestant la
bonne réalisation des prestations, les mises en demeure et applications de
pénalités, les résiliations anticipées.

- Pour l'exécution budgétaire et financière des dépenses : sous réserve des
exclusions prévues à l'article 5, tous les actes relatifs à la certification
du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses avec ou
sans bons de commande d'un montant par acte inférieur ou égal à 25 000,00
euros 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.

3-III - Pour l'exécution du budget de leur direction ou service respectif et dans la limite de
leurs attributions, délégation de signature est donnée aux personnes mentionnées à
l'annexe du présent arrêté à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris
Diderot, les actes suivants :

- Pour les dépenses en matière d'achats : sous réserve des exclusions
prévues à l'article 5, tous les actes relatifs aux achats de prestations et
de fournitures d'un montant inférieur ou égal à 10 000,00 euros hors taxes
par acte.
Sont notamment visés : les actes relatifs à la préparation et la négociation de
l'achat tels que les lettres de consultation ; les notifications, les sous-
traitances, les décisions de reconduction ou non-reconduction, les documents
attestant la bonne réalisation des prestations, les mises en demeure et
applications de pénalités, les résiliations anticipées ;

- Pour l'exécution budgétaire et financière des dépenses : sous réserve des
exclusions prévues à l'article 5, tous les actes relatifs à la certification
du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses avec ou
sans bons de commande d'un montant par acte inférieur ou égal à 10 000,00
euros 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.

Article 4 : Délégations en matière de missions

Pour les affaires concernant les personnels affectés dans l'une des directions ou l'un des
services mentionnés à l'annexe du présent arrêté, délégation de signature est donnée aux
personnes relevant de la direction ou service concerné et mentionnées à ladite annexe à
l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université Paris Diderot, les actes suivants :

- les ordres de missions, y compris les ordres de mission sans frais valant
autorisation d'absence, dans le respect des règles en vigueur au sein de
l'université concernant les pays à risques ;

- les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service pour
les déplacements sur le territoire métropolitaine.
Article 5 : Exclusions du périmètre des délégations de signature

La signature de tout autre acte est exclue du champ de la présente délégation, et notamment celle :

a. de tous les actes de nature juridique et budgétaire relatifs aux achats en matière de travaux et de maintenance immobilière ;

b. de tous les actes augmentant le montant initial d'achat au-delà des seuils fixés à l'article 1 ou prolongeant la durée au-delà des durées maximales réglementaires ;

c. des achats de véhicules ;

d. des actes relatifs aux emplois des crédits de personnels et de primes, y compris les contrats de recrutement ;

e. des autres contrats et conventions (ainsi que leurs avenants).

Les exclusions visées aux a), c) et e) ne s'appliquent pas à Madame Pascale SAINT-CYR, directrice générale des services, et à Monsieur Serge BOURGINE, directeur général des services adoint en charge des finances.

Article 6 : Dématérialisation et actes de saisie

Compte tenu de la dématérialisation des actes de gestion, tout bénéficiaire de délégation de signature conformément aux dispositions du présent arrêté est 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 lui-même dans l'outil de gestion financière mis en œuvre par l'université.

Il est en mesure de certifier les actes de gestion effectués pour son compte dans le système d'information. Les autorisations de saisie sont reconnues par le délégataire lors de la validation de la demande de droits d'accès à l'outil susvisé en fonction des droits accordés.

Article 7 : Accréditation et compte rendu d'utilisation

Les délégataires mentionnés à l'annexe du présent arrêté sont accrédités par notification, à l'agent comptable assignataire de l'université, dudit arrêté leur conférant délégation de signature ainsi que d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Chaque délégataire est tenu de rendre compte, à tout moment, de l'utilisation de la délégation de signature qui lui a été consentie.

Article 8 : Entrée en vigueur - Durée

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature, sous réserve des dispositions prévues à l'article 7 alinéa 1 susmentionné, et abroge tout autre arrêté de délégation de signature précédemment édicté et portant sur le même objet.

Les délégations de signature prévues au présent arrêté prennent fin en cas de perte ou de changement de fonction du ou des délégataires concernés et, au plus tard, à l'achèvement du mandat de la présidente de l'université Paris Diderot.
Article 9 : Exécution et publicité


Fait à Paris, le 10 Fév. 2017

La présidente de l'université

Christine CLERICI

Annexe : Liste des délégataires de signature par direction et service du Pôle services généraux :

- Présidence ;
- Direction générale des services (DGS) et charges mutuelles ;
- Direction des études et de la formation (DEF), y compris les services communs de l'orientation et de l'insertion professionnelle (SOI) et de la formation professionnelle et continue (SFPC) ;
- Pôle Vie de campus, y compris le service commun des activités physiques, sportives et de loisirs (SCAPSL - service des sports) ;
- Direction des ressources humaines (DRH) ;
- Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- Direction d'appui à la recherche et à l'innovation (DARI) ;
- Direction de la communication ;
- Direction des affaires générales et juridiques (DAGJ) ;
- Bureau des relations internationales (BRI) ;
- Service culture ;
- Station d'écologie forestière (SEF).
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Pôle services généraux</strong></th>
<th><strong>PRESIDENCE (service central)</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td><strong>Nom</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>CAUCHOIS</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ANNEXE A L'ARRÊTE DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2017-498

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pôle services généraux</th>
<th>DIRECTION GENERALE DES SERVICES (service central DGS) et CHARGES MUTUELLES</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>DELEGATAIRES</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>SAINT-CYR</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang dans les limites définies par l'arrêté de délégation de signature</td>
<td>BOURGINE</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>DIRECTION DES ETUDES ET DE LA FORMATION (service central DEF), y compris les SERVICES COMMUNS DE L'ORIENTATION ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE (SOI) et DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (SFPc)</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>BAUDIER</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du délégué de 1er rang</td>
<td>Martine</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>POLE VIE DE CAMPUS (service central), y compris le SERVICE COMMUN DES ACTIVITÉS PHYSIQUES, SPORTIVES ET DE LOISIRS (SCAPSL - service des sports)</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td><strong>Nom</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>VILLAIN</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du délégué de 1er rang et pour les affaires du service des sports</td>
<td>REY</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du délégué de 1er rang et pour les affaires du relais handicap</td>
<td>COHEN</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (service central DRH)</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>POINTEREAU</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire de 1er rang</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>DIRECTION DU SYSTÈME D'INFORMATION (service central DSI)</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td><em>En attente de nomination</em></td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du déléguataire de 1er rang</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
ANNEXE À L’ARRÊTÉ DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2017 -498

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pôle services généraux</th>
<th>DIRECTION D'APPUI À LA RECHERCHE ET À L'INNOVATION (service central DARI)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>DELEGATAIRES</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>BRUNIE</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>DIRECTION DE LA COMMUNICATION (service central)</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>HIS</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d'absence ou d'empêchement du délégué de 1er rang</td>
<td>BOLIS</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**ANNEXE A L'ARRÊTE DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2017-498**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pôle services généraux</th>
<th>DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES ET JURIDIQUES (service central DAGJ)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>DELEGATAIRES</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>PUECH</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>BUREAU DES RELATIONS INTERNATIONALES (service central BRI)</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>DELEGATAIRES</td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>ESTEOULE</td>
</tr>
<tr>
<td>Pôle services généraux</td>
<td>SERVICE CULTURE (service central)</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------</td>
<td>---------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DELEGATAIRES</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>FORTASSIN</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ANNEXE A L’ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2017 -498

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pôle services généraux</th>
<th>STATION D’ECOLOGIE FORESTIERE (service central)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Nom</td>
</tr>
<tr>
<td>DELEGATAIRES</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De 1er rang</td>
<td>LOISON</td>
</tr>
<tr>
<td>En cas d’absence ou d'empêchement du déléguant de 1er rang</td>
<td>HIGNARD</td>
</tr>
</tbody>
</table>