

**ARRÊTÉ N° 20-109**  
**PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE AU**  
**DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIÈRES**

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,*
- Vu l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche,*
- Vu le décret n° 2019-1095 du 28 octobre 2019 portant création de CY Cergy Paris Université et approbation de ses statuts,*
- Vu l'élection de Monsieur François GERMINET en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 24 mars 2020,*

*Considérant que le président de l'établissement exerce, au nom de l'établissement, les compétences de gestion et d'administration,*

*Considérant que, dans ce cadre, il peut déléguer sa signature aux agents de catégorie A placés sous son autorité,*

*Considérant que, pour la bonne marche du service, il est opportun pour le président de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur des affaires financières,*

**LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ**

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation permanente de signature est accordée au directeur des affaires financières ainsi qu'à ses suppléant(e)s nommément désignés dans le tableau ci-dessous, en cas d'absence ou d'empêchement, suivant l'ordre du tableau, à l'effet de signer, au nom du président de l'Université, dans les limites de ses attributions et à défaut de délégation de signature concurrente, les actes mentionnés ci-après :

	IDENTITE	FONCTION	DOMAINE(S) DE LA DELEGATION
DELEGATAIRE	David TRIVIE	Directeur des affaires financières	Articles 1.1 à 1.6.
SUPPLEANT(E)S	Danielle LE BONDER	Adjointe au directeur des affaires financières	Articles 1.1 à 1.6.
SUPPLEANT(E)S	Carine GALLOO	Responsable du Pôle Dépenses du Centre de Services Partagés	Article 1.4 et 1.5
SUPPLEANT(E)S	Alexandra SCHMITT	Responsable Pôle recettes du Centre de Services Partagés	Article 1.4 et 1.6

SUPPLEANT(E)S	Virginie GUYODO	DGA ressources Adjointe à la DGS	Articles 1.1. à 1.6.
SUPPLEANT(E)S	Véronique BALBO BONNEVAL	Directrice générale des services	Articles 1.1. à 1.6.

**Article 1.1 : Budget de la direction des affaires financières et marchés publics de l'établissement**

Article 1.1.1. : Exécution du budget de la direction

Pour l'exécution du budget de la direction, la délégation consentie concerne les actes mentionnés ci-après :

- L'engagement juridique et la certification du service fait au vu des pièces justificatives de la commande publique pour les dépenses de fourniture, de service et de mission dans l'application financière, analytique et comptable dédiée (SIFAC), d'un montant **inférieur à 40 000 euros HT pour les dépenses hors et sur marchés.**

Article 1.1.2. : Passation des marchés et accords-cadres de l'établissement d'un montant inférieur au seuil de la procédure formalisée applicable aux fournitures et services

La signature du rapport emportant l'attribution d'un marché reste la compétence exclusive du Président.

Par conséquent, la délégation consentie porte sur :

- Les lettres de demande de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les pièces contractuelles, les annexes aux marchés, y compris ceux passés par l'intermédiaire d'une centrale d'achat ;
- La convention de mise à disposition d'un marché subséquent par une centrale d'achat ;
- Les contrats signés avec les prestataires de centrales d'achat ;
- Les lettres de rejet des offres ;
- Les lettres de notification des marchés aux titulaires.

Article 1.1.3. : Exécution des marchés et accords-cadres de l'établissement d'un montant inférieur au seuil de la procédure formalisée applicable aux fournitures et services

La délégation consentie porte sur :

- Les déclarations de sous-traitance et demandes d'agrément des conditions de paiement direct ;
- Les exemplaires uniques ou les certificats de cessibilité ;
- Les conventions de délégation de paiement ;
- Les lettres de notification aux titulaires des décisions de reconduire ou non les marchés ;
- Les lettres de réponse aux réclamations des entreprises ;
- Les décisions de résilier les marchés ;
- Les lettres informant les titulaires des décisions de résilier les marchés.

**Article 1.2. : Gestion des personnels relevant de sa direction**

La délégation consentie concerne tout acte en matière de gestion des personnels à l'exception des actes relatifs au recrutement des personnels titulaires, contractuels, vacataires et stagiaires et à leur carrière au sein de l'établissement.

Sont notamment visés par la présente délégation les actes mentionnés ci-après :

- La gestion des horaires et des plannings de travail ;
- Les congés annuels et les autorisations d'absence ;
- Les demandes d'autorisation de cumul d'activités et de rémunération ;
- Les ordres de mission pour le compte de l'établissement, à l'exception de ceux :
  - à destination de l'étranger ;
  - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
  - concernant le directeur des affaires financières.
- Les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- Les dossiers d'évaluation, de promotion et/ou d'avancement ;
- Les avis de mutation ;
- Les demandes de recrutement des vacataires administratifs, des contrats étudiants et des intervenants extérieurs ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- Les déclarations d'accident du travail, de service ou de trajet.

### **Article 1.3. : Gestion administrative relevant de sa direction**

La délégation consentie porte sur les actes mentionnés ci-après :

- La correspondance courante de la direction ne comportant pas de décision

### **Article 1.4. : Le centre de services partagés (CSP)**

Les centres financiers rattachés aux directions de l'établissement peuvent signer des contrats de services avec le CSP.

### **Article 1.5 : Les dépenses de l'établissement**

Pour l'exécution du budget de l'établissement, la délégation consentie concerne les actes mentionnés ci-après :

- Les liquidations directes sur frais de gestion ;
- Les frais bancaires ;
- Les pertes de change ;
- Les pertes sur contrats ;
- Les annulations de titres sur exercices antérieurs ;
- Les engagements et les certifications de service fait dans le cadre des contrats de service.

### **Article 1.6 : Les recettes de l'établissement**

Pour l'exécution du budget de l'établissement, la délégation consentie concerne les actes mentionnés ci-après :

- Les demandes de factures ;
- Les facturations de recettes ;
- Les états exécutoires dans le cadre des procédures de recouvrement contentieux.

## **Article 2**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

### **Article 3**

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son nom, de son prénom et de sa qualité, précédée de « pour le Président et par délégation ».

### **Article 4**

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication, après transmission au recteur de la région académique d'Ile-de-France, chancelier des universités.

La délégation consentie prend fin au plus tard, soit au terme du mandat du délégant, soit à la fin du mandat ou à la cessation des fonctions des délégataires.

### **Article 5**

Le présent arrêté est affiché de manière permanente sur les panneaux d'affichage réglementaire et sur le site internet de l'Université.

### **Article 6**

La directrice générale des services et l'agent comptable de CY Cergy Paris Université sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au recteur de l'académie de Versailles.

Cergy, le 19 novembre 2020

**Le président de CY Cergy Paris  
Université**

**François GERMINET**

Transmis au rectorat le : 24 novembre 2020

Publié le : 24 novembre 2020

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.