

ARRÊTÉ N° 24-022

PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'INSTITUT D'ÉCONOMIE ET DE GESTION

- 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 le procès-verbal du conseil d'UFR en date du 17 janvier 2023 portant élection du directeur de l'UFR Économie et Gestion,*
- Vu l'élection de Monsieur Laurent GATINEAU en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 18 janvier 2023,*

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

Considérant que, dans ce cadre, il peut déléguer sa signature aux agents 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 de l'institut d'économie et de gestion,

LE PRÉSIDENT de CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

ARRÊTE

Article 1 : Champ de la délégation

Délégation permanente de signature est accordée au directeur de l'institut d'économie et de gestion 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 :

	IDENTITÉ	FONCTION	DOMAINE(S) DE LA DÉLÉGATION
DÉLÉGATAIRE	Mathieu MARTIN	Directeur de l'institut d'économie et de gestion	Articles 1.1. à 1.3.
SUPPLÉANT(E)S	Olivier CHARLOT	Directeur adjoint de l'institut d'économie et de gestion	Articles 1.1. à 1.3.
	Isabelle INIZAN	Responsable administrative	Articles 1.1. à 1.3.

Article 1.1. : Affaires financières et marchés publics

Pour l'exécution du budget de l'institut d'économie et de gestion, la délégation consentie concerne les actes suivants :

- 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, de travaux ou 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 1.2. : Gestion des personnels affectés à l'institut d'économie et de gestion

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.

1.2.1. Les actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs :

- Les arrêtés de désignation des responsables de formation ;
- L'organisation des services d'heures, y compris les heures complémentaires, et des emplois du temps ;
- La vérification et la validation du service prévisionnel et du service fait ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux :
 - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs pendant la période concernée ;
 - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir ;
 - concernant le directeur de l'institut.
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- Les congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- Les déclarations d'accident du travail ;
- Les propositions de notation ;
- Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels ;
- Les demandes de recrutements des intervenants extérieurs et des enseignants vacataires ;

1.2.2. Les actes liés à la gestion des personnels administratifs (BIATSS) :

- Les congés, autorisations d'absence et demandes d'autorisation de cumul ;
- Les déclarations d'accident du travail ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux :
 - à destination de l'étranger ;
 - relatifs aux projets financés dans le cadre des programmes d'investissement d'avenir.
- Les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements liés à l'exécution du service ;
- Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement ;
- La validation des comptes-rendus des entretiens professionnels,
- Les demandes de recrutement des vacataires administratifs, des contrats étudiants et des intervenants extérieurs.

Article 1.3. : Etudes et vie universitaire

La délégation en matière d'études et de vie universitaire porte sur les actes mentionnés ci-après.

1.3.1. : Organisation pédagogique

- L'élaboration des emplois du temps ;

- L'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances compétentes de l'établissement ;

Il est rappelé, qu'en vertu de la délibération du conseil d'établissement du 28 avril 2020 portant délégation de pouvoir aux directeurs de composantes relative aux jurys d'examen, les directeurs de composantes sont compétents pour l'organisation des jurys, notamment l'arrêt de la date de leur terme et de leur composition.

1.3.2. : Fonctionnement pédagogique et gestion administrative

- Tout document à caractère reconnaissable, notamment les certificats et les attestations (relevés de notes, attestations de réussite, etc.) ;
- Les décisions pédagogiques individuelles relatives à l'institut d'économie et de gestion ;
- Les conventions pour les stages sortants, à l'exclusion des stages dans des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs pour la période concernée.
-

Article 2 : Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 3 : Mention obligatoire

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 : Durée

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 : Abrogation

L'arrêté 23-063 du 26 avril 2023 est abrogé.

Article 6 : Publicité

Le présent arrêté est affiché de manière permanente dans la composante.

Article 7 : Exécution

La directrice générale des services et l'agent comptable de CY Cergy Paris Université sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Cergy, le 12 février 2024

Le président de CY Cergy Paris Université



Laurent GATINEAU

Transmis au rectorat le : 14 février 2024

Publié le : 14 février 2024

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.