

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE
À DAVID TRIVIÉ,
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES PAR INTÉRIM
n° 24-045**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 711-11, R. 719-51 à R. 719-112,*
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,*
- 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 Laurent GATINEAU en tant que président de CY Cergy Paris Université en date du 18 janvier 2023,*

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 placés sous son autorité,

Considérant le départ de Madame Véronique BALBO BONNEVAL, directrice générale des services, le 29 février 2024,

Considérant que, pour la bonne marche du service, et dans l'attente du remplaçant de cette dernière, il est opportun pour le président de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur David TRIVIÉ, directeur général adjoint chargé des ressources et directeur général des services par intérim,

LE PRÉSIDENT DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

ARRÊTE

Article 1^{er} – Champ de la délégation

Délégation temporaire de signature est accordée au directeur général des services par intérim 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
DÉLÉGATAIRE	David TRIVIÉ	Directeur général adjoint chargé des ressources et directeur général des services par intérim
SUPPLÉANT	Benjamin MEUNIER	Directeur général adjoint chargé du pilotage, des affaires juridiques et de l'amélioration continue et directeur général des services par intérim

Article 1.1. : Affaires financières

Il est donné délégation de signature à Monsieur David TRIVIÉ, directeur général des services par intérim, pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, à effet de signer tous les actes pris pour l'exécution du budget de l'établissement, et notamment :

- Pour les dépenses : les actes relatifs à l'engagement, la certification du service fait ou de la livraison, l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commande et aux marchés ;
- Pour les recettes : actes relatifs à l'établissement des factures de recettes.

Article 1.2. : Gestion des personnels

Article 1.2.1. : Gestion des personnels qui lui sont directement rattachés

La délégation consentie concerne tout acte en matière de gestion des personnels.

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 général des services par intérim et le directeur général adjoint chargé des ressources.
- Les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- Les dossiers d'évaluation, de promotion et/ou d'avancement ;
- Les avis de mutation ;
- La gestion des personnels vacataires et des contrats étudiants de sa direction, à l'exception de la signature des contrats ;

- 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 1.2.2. : Gestion des personnels de CY Cergy Paris Université

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

(1) Recrutement

- La signature des contrats de l'ensemble des personnels affectés à la direction des ressources humaines ;
- Les notifications individuelles des décisions de la commission d'attribution des contrats à durée indéterminée ;
- Les contrats à durée indéterminée.

(2) Conditions et temps de travail

- Les congés de longue durée (CLD) et les congés de grave maladie ;
- La reconnaissance de l'état d'invalidité permanente ;
- Les autorisations de cumul d'activités accessoires et les rémunérations correspondantes.

(3) Position d'activité, carrière et mobilité

- Les autorisations de prolongation d'activité, du bénéfice du recul de la limite d'âge ;
- Les arrêtés relatifs à la titularisation ou à la prolongation de stage ;
- Le tableau des primes ;
- Les arrêtés relatifs au détachement, à la disponibilité et à la mise à disposition ;
- Les demandes de mutation ;
- Les arrêtés d'admission à la retraite.

(4) Gestion des accidents du travail, des accidents de service ou de trajet et des maladies professionnelles

- Les décisions d'imputabilité et de non-imputabilité des accidents de service ou de trajets et les décisions de clôture desdits accidents ;
- Les décisions de reconnaissance ou de non-reconnaissance de maladie professionnelle.

Article 1.3. : Scolarité et organisation du service public

La délégation consentie porte sur tous les actes afférents à l'exercice des attributions du président de l'Université en sa qualité de chef d'établissement, responsable de la gestion et de l'organisation du service public d'enseignement.

Article 1.4. : Matière immobilière

La délégation consentie porte sur tout acte relatif à la conservation et à la valorisation du patrimoine immobilier de l'établissement, dont il est propriétaire ou dont il assure la gestion.

Article 2 : Direction de l'établissement

Il est donné délégation de signature à Monsieur David TRIVIÉ, directeur général des services par intérim, à effet de signer tous les actes relevant des attributions du président de l'Université, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci et en cas d'absence ou d'empêchement du premier vice-président.

Article 3 : Subdélégation

Toute subdélégation est prohibée.

Article 4 : 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, suivie de « pour le président et par délégation ».

Article 5 : Durée

Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} mars 2024, après publication et transmission au recteur de la région académique d'Ile-de-France, chancelier des universités.

Article 6 : Abrogation

L'arrêté n° 23-003 du 18 janvier 2023 est abrogé.

Article 7 : Publicité

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

Article 8 : Exécution

Le directeur général des services par intérim 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 29 février 2024

**Le président de CY Cergy Paris
Université**

Laurent GATINEAU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gatineau', with a stylized flourish at the end.

Transmis au rectorat le : 1er mars 2024

Publié le : 1er mars 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.