RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

UPEC

ARRÊTÉ 2026-DS-DAF-01

Portant délégation à l'effet de signer au nom du Président de l'Université,
En faveur de Mesdames et Messieurs les responsables de services de la Direction centrale des affaires financières de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC)

Le Président par de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC), dénomination d'usage de l'Université Paris 12 – Val-de-Marne,

VU *le Code de l'éducation, et notamment l'article L.712-2 ;*
VU *le Code général de la fonction publique ;*
VU *le décret n° 2014-604 du 6 juin 2014 relatif au budget et au régime financier des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;*
VU *le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;*
VU *l'arrêté du Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, par lequel Madame Marie Garapon a été nommée Directrice générale des services de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) à compter du 1er juillet 2023 ;*
VU *les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) approuvés par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 novembre 1985, dans leur version issue des modifications approuvées en Conseil d'administration du 24 novembre 2023 ;*
VU *la délibération CA-2026-ÉLECTION-UPEC-32 en date du 7 septembre 2026 par laquelle le Conseil d'administration a élu Monsieur Pierre Wolkenstein à la présidence de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) ;*
VU *l'annexe intitulée délégataires de signature ;*

Arrête que le dispositif de délégation de signature disposé au sein de l'article L.712-2 du Code de l'éducation se décline comme suit :

ARTICLE 1 : Directrice de la direction des affaires financières

Est donné délégation à :

MME Hélène DACOSTA, *Directrice de la direction des affaires financières*, au nom du Président de l'Université et dans la limite de ses attributions :

- Tout acte relatif à l'exécution du budget de l'établissement ;
- Tout acte relatif à l'engagement des dépenses, notamment relatives aux personnels de l'établissement, et les bons de commande d'un montant inférieur à 40 000 euros HT ;
- Les ordres de reversement et titres de recettes ;
- Les factures et certificats administratifs ;
- Les certifications de service fait ;
- Les liquidations de dépenses et d'avoirs ;
- Les bordereaux de recettes et de réduction de recettes ;
- Les bordereaux de factures de dépenses, notamment relatifs au service fait ;
- La facturation des prestations internes ou externes ;
- Les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors pays à risques, pour les personnels BIATSS et en cas d'urgence pour les personnels enseignants-chercheurs et les personnels enseignants ;
- Les autorisations d'invitation des personnes extérieures ;
- Les états de frais de déplacements ;
- Les attestations nécessaires dans le cadre des déplacements ;
- Les conventions de stage des étudiants accueillis au sein de la Direction des affaires financières ;
- En matière de gestion des personnels, tout acte :
  - Portant autorisation d'absence ;
  - Relatif à la gestion des congés ordinaires ;
  - Les actes portant aménagement d'horaires.

ARTICLE 2 : Directrice adjointe de la direction des affaires financières

MME Aïcha SAGOU, *Directrice adjointe de la direction des affaires financières*, au nom du Président de l'Université et dans la limite de ses attributions :

- Tout acte relatif à l'exécution du budget de l'établissement ;
- Tout acte relatif à l'engagement des dépenses, notamment relatives aux personnels de l'établissement, et les bons de commande d'un montant inférieur à 40 000 euros HT ;
- Les ordres de reversement et titres de recettes ;
- Les factures et certificats administratifs ;
- Les certifications de service fait ;
- Les liquidations de dépenses et d'avoir ;
- Les bordereaux de recettes et de réduction de recettes ;
- Les bordereaux de factures de dépenses, notamment relatifs au service fait ;
- La facturation des prestations internes ou externes ;
- Les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors pays à risques, pour les personnels BIATSS et en cas d'urgence pour les personnels enseignants-chercheurs et les personnels enseignants ;
- Les autorisations d'invitation des personnes extérieures ;
- Les états de frais de déplacements ;

Portant délégation à l'effet de signer au nom du Président de l'Université,
En faveur de Mesdames et Messieurs les responsables de services de la Direction centrale des affaires financières de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC)

- Les attestations nécessaires dans le cadre des déplacements ;
- Les conventions de stage des étudiants accueillis au sein de la direction des affaires financières ;
- En matière de gestion des personnels, tout acte :
  - Portant autorisation d'absence ;
  - Relatif à la gestion des congés ordinaires ;
  - Les actes portant aménagement d'horaires.

ARTICLE 3 : Délégation de signature en cas d'empêchement ou d'absence de la directrice de la direction des affaires financières

Est donnée délégation par ordre de priorité à :

MME Isabelle THIBAULT, *Responsable du Pôle pilotage réalisation budgétaire*, dans la limite de ses attributions :

- Pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal ;
- Tout acte relatif à l'exécution du budget notamment ;
- Les bons de commandes pour un montant n'excédant pas 3500 euros HT ;
- Les ordres de missions avec ou sans remboursement hors pays à risques, les autorisations d'invitation des personnes extérieures et états de frais de déplacement correspondants n'excédant pas 3500 euros HT ;
- Les certifications de service fait ;
  - les liquidations de dépenses et d'avoir ;
  - la facturation de recettes ;
  - les bordereaux de recettes et de réduction de recettes.

MME Stella DORDONNE, *Responsable adjointe du Pôle pilotage réalisation budgétaire*, dans la limite de ses attributions :

- Pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal ;
- Tout acte relatif à l'exécution du budget notamment ;
- Les bons de commandes pour un montant n'excédant pas 3500 euros HT ;
- Les ordres de missions avec ou sans remboursement hors pays à risques, les autorisations d'invitation des personnes extérieures et états de frais de déplacement correspondants n'excédant pas 3500 euros HT ;
- Les certifications de service fait ;
  - les liquidations de dépenses et d'avoir ;
  - la facturation de recettes ;
  - les bordereaux de recettes et de réduction de recettes.

MME Claire SIBILEAU, *Responsable du pôle contrôle budgétaire de la Direction des affaires financières*, dans la limite des attributions :

- Pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal ;
- Tout acte relatif à l'exécution du budget de l'établissement, notamment :
  - Les certifications de service fait.

MME Sarah TABERA, *Responsable du Pôle pilotage de la masse salariale*, dans la limite des attributions :

Tout acte relatif à l'exécution du budget de dépenses de personnel de l'établissement, notamment :

- Tout acte relatif à l'engagement des dépenses, notamment relatives aux personnels de l'établissement, et les bons de commande d'un montant inférieur à 40 000 euros HT ;
- Les ordres de reversement et titres de recettes ;
- Les factures et certificats administratifs ;
- Les certifications de service fait ;
- Les liquidations de dépenses et d'avoir ;
- Les bordereaux de recettes et de réduction de recettes relatifs aux dépenses de personnel ;
- Les bordereaux de factures de dépenses de personnel, notamment relatifs au service fait.

Autorisée à intégrer les données de paie dans SIFAC et à générer les pièces dans cet outil via INTEGPAIE.

MME Jessica NIANGORAN, *Responsable adjointe du pôle pilotage de la masse salariale*, dans la limite des attributions :

- Tout acte relatif à l'exécution du budget de dépenses de personnel de l'établissement, notamment :
- Tout acte relatif à l'engagement des dépenses relatives aux personnels de l'établissement, et les bons de commande d'un montant inférieur à 40 000 euros HT ;
- Les ordres de reversement et titres de recettes ;
- Les factures et certificats administratifs ;

ARRÊTÉ 2026-DS-DAF-01

Portant délégation à l'effet de signer au nom du Président de l'Université,
En faveur de Mesdames et Messieurs les responsables de services de la Direction centrale des affaires financières de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC)

- Les certifications de service fait ;
- Les liquidations de dépenses et d'avoir ;
- Les bordereaux de recettes et de réduction de recettes relatifs aux dépenses de personnel ;
- Les bordereaux de factures de dépenses de personnel, notamment relatifs au service fait.

Autorisée à intégrer les données de paie dans SIFAC et à générer les pièces dans cet outil via INTEGPAIE.

M. Brice UBEDA, *Responsable du pôle système information financier*, dans la limite des attributions :

Autorisé à intégrer les données de paie dans SIFAC et à générer les pièces dans cet outil via INTEGPAIE.

M. Antony TAY, *Responsable adjoint du pôle système information financier*, dans la limite des attributions :

Autorisé à intégrer les données de paie dans SIFAC et à générer les pièces dans cet outil via INTEGPAIE.

M. Amadou SECK, *Responsable du pôle achat public*, dans la limite des attributions :

- Tout acte relatif aux décisions de paiement d'avance concernant les marchés publics ;
- Les factures et certificats administratifs concernant son pôle ;
- Les certificats administratifs de corrections mineurs dans les marchés publics ;
- Les certifications de service fait.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est soumis à publicité.

Il est publié sur le site internet de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC).

La signature et le paraphe des agents habilités dans les conditions prévues aux articles précédents sont déposés auprès de l'agent comptable de l'établissement.

ARTICLE 5 :

La présente délégation de signature est applicable à compter du 7 septembre 2026.

ARTICLE 6 :

La Directrice Générale des Services de l'UPEC et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 7 septembre 2026

Le Président de l'Université

Pierre WOLKENSTEIN