ARRÊTÉ 2025-DS-DAF-03





Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente 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)

La Présidente 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-2025-ÉLECTION-UPEC-65 en date du 3 octobre 2025 par laquelle le Conseil d'administration a élu Madame Karine Bergès 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 de la Présidente 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 de la Présidente 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 ;

ARRÊTÉ 2025-DS-DAF-03





Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente 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 ;
- Les certifications de service fait ;





ARRÊTÉ 2025-DS-DAF-03

Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente 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 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 3 octobre 2025.

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 3 octobre 2025

La Présidente de l'Université

Karine BERGÈS