

**Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université,**  
**En faveur de Madame Marie GARAPON, Directrice générale des services de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC),**  
**De Monsieur Romain APARICIO, Directeur général des services adjoint Projets stratégiques – Directeur exécutif Erasme,**  
**De Monsieur Julien REY, Directeur général des services adjoint cœur de métier,**  
**De Madame Aline MOULIN, Directrice générale des services adjointe en charge des ressources humaines,**  
**Et de Monsieur Raphaël GREFFE, Directeur général des services adjoint en charge du patrimoine et du développement durable**

**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 ;
- 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** 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 1<sup>er</sup> 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 délégués 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 générale des services**

Est donnée délégation à :

Madame Marie GARAPON, Directrice générale des services de l'UPEC, à l'effet de signer, au nom de la Présidente de l'Université :

<i>En matière financière</i>	<i>En matière conventionnelle et juridiques</i>	<i>En matière de gestion des personnels</i>	<i>En matière de scolarité</i>	<i>En matière de valorisation des produits de la recherche</i>
<p>Pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, tout acte relatif à l'exécution du budget de l'établissement, notamment ;</p> <p>Tout acte relatif à l'engagement des dépenses, notamment relatives aux personnels de l'établissement, et les bons de commande ;</p> <p>Les ordres de reversement et titres de recettes ;</p> <p>Les factures et certificats administratifs ;</p> <p>Les constatations et certifications de service fait ;</p> <p>Les liquidations de dépenses et d'avoirs ;</p> <p>Les bordereaux de recettes et de réduction de recettes ;</p> <p>Les bordereaux de factures de dépenses, notamment relatifs au service fait ;</p> <p>La facturation des prestations internes ou externes ;</p> <p>Les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors pays à risques ;</p> <p>Les autorisations d'invitation des personnes extérieures ;</p> <p>Les états de frais de déplacements ;</p> <p>Les attestations nécessaires dans le cadre des déplacements.</p>	<p>Les conventions, contrats ou engagements de toute nature ainsi que leurs avenants et tout acte relatif à leur conclusion, leur exécution ou leur extinction ;</p> <p>Tout acte permettant la représentation en justice de l'université ;</p> <p>Les actes relatifs à la protection fonctionnelle.</p>	<p>Les principes relatifs à l'organisation du temps de travail sur l'année universitaire des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés des fonctions d'encadrement ;</p> <p>Relatif à l'octroi des congés ;</p> <p>Portant autorisation d'absence ;</p> <p>Relatif à l'autorisation temporaire d'utilisation d'un véhicule ;</p> <p>Portant aménagement d'horaires ;</p> <p>Le visa des entretiens professionnels des personnels mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 18 mars 2013 susvisé ;</p> <p>Les ampliations des actes signés par le Président de l'Université ;</p> <p>Les contrats de travail des personnels BIATSS ;</p> <p>En cas d'urgence, tout acte se rapportant à la gestion des personnels enseignants.</p>	<p>Portant autorisation, refus ou annulation des inscriptions administratives ;</p> <p>Relatif aux demandes d'admission préalable ;</p> <p>Relatif aux demandes d'inscription par validation d'études et des acquis ;</p> <p>Relatif au transfert de dossiers d'inscription d'étudiants de l'UPEC à d'autres universités ;</p> <p>Relatif à la transmission des diplômes aux administrations concernées ;</p> <p>Relatif à la déclaration en vue de l'immatriculation d'un étudiant à la sécurité sociale ;</p> <p>Les conventions de stage.</p>	<p>Les déclarations de petite entité ;</p> <p>Les pouvoirs de mandataire ;</p> <p>Les accords de confidentialité.</p>

**Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université,**  
**En faveur de Madame Marie GARAPON, Directrice générale des services de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC),**  
**De Monsieur Romain APARICIO, Directeur général des services adjoint Projets stratégiques – Directeur exécutif Erasme,**  
**De Monsieur Julien REY, Directeur général des services adjoint cœur de métier,**  
**De Madame Aline MOULIN, Directrice générale des services adjointe en charge des ressources humaines,**  
**Et de Monsieur Raphaël GREFFE, Directeur général des services adjoint en charge du patrimoine et du développement durable**

**ARTICLE 2 : Délégation de signature en cas d'empêchement ou d'absence de la directrice générale des services**

Est donnée délégation par ordre de priorité à :

**Monsieur Romain APARICIO, Directeur général des services adjoint Projets stratégiques – Directeur exécutif Erasme,** à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université :

- ➔ Les actes en matière financière susmentionnés à l'article 1, d'un montant inférieur à 40 000 euros ;
- ➔ Les actes en matière de gestions du personnel susmentionnés à l'article 1, à l'exception des contrats à durée indéterminée ainsi que les actes se rapportant à la gestion des personnels enseignants non titulaire et enseignant du second degré ;
- ➔ Les actes en matière de scolarité susmentionnés à l'article 1 ;
- ➔ Les actes en matière de valorisation des produits de la recherche, susmentionnés à l'article 1.

**Monsieur Julien REY, Directeur général des services adjoint cœur de métier,** à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université :

- ➔ Les actes en matière financière susmentionnés à l'article 1, d'un montant inférieur à 40 000 euros ;
- ➔ Les actes en matière de gestions du personnel susmentionnés à l'article 1, à l'exception des contrats à durée indéterminée ainsi que les actes se rapportant à la gestion des personnels enseignants non titulaire et enseignant du second degré ;
- ➔ Les actes en matière de scolarité susmentionnés à l'article 1 ;
- ➔ Les actes en matière de valorisation des produits de la recherche, susmentionnés à l'article 1.

**ARTICLE 3 :**

Est donnée délégation à :

**Madame Aline MOULIN, Directrice générale des services adjointe en charge des ressources humaines,** à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université :

- /// Les actes relatifs à la paie ;
- /// Les autorisations de cumul d'activité concernant les personnels BIATSS ;
- /// Les décisions relatives aux accidents de travail et aux maladies professionnelles ;
- /// Les arrêtés de détachement et de réintégration après détachement ;
- /// Les arrêtés de mise en disponibilité et de réintégration après mise en disponibilité ;
- /// Les courriers de recrutement ;
- /// Les estimations de salaire ;
- /// Les contrats relatifs aux personnels BIATSS et les contrats à durée indéterminée ;
- /// Les arrêtés de radiation des cadres en cas d'abandon de poste ;
- /// Les arrêtés portant sanction disciplinaire ;
- /// Les arrêtés de composition des jurys de concours ITRF ;
- /// Les bons de commande jusqu'à 40 000 € ;
- /// Les arrêtés d'admission à la retraite ;
- /// Les contrats doctoraux, de recherche, les conventions d'accueil.

**ARTICLE 4 :**

Est donnée délégation à :

**Monsieur Raphaël GREFFE, Directeur général des services adjoint en charge du patrimoine et du développement durable,** à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université :

- Pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, tout acte relatif à l'exécution du budget 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 ;
  - Les bordereaux de factures de dépenses, notamment relatifs au service fait ;
  - La facturation des prestations internes ou externes ;

## ARRÊTÉ 2025-DS-DGS-02

**Portant délégation à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université,**  
**En faveur de Madame Marie GARAPON, Directrice générale des services de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC),**  
**De Monsieur Romain APARICIO, Directeur général des services adjoint Projets stratégiques - Directeur exécutif Erasme,**  
**De Monsieur Julien REY, Directeur général des services adjoint cœur de métier,**  
**De Madame Aline MOULIN, Directrice générale des services adjointe en charge des ressources humaines,**  
**Et de Monsieur Raphaël GREFFE, Directeur général des services adjoint en charge du patrimoine et du développement durable**

- Les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors pays à risques ;
  - Les autorisations d'invitation des personnes extérieures ;
  - Les états de frais de déplacements ;
  - Les attestations nécessaires dans le cadre des déplacements.
- 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 ;
  - Relatif à l'autorisation temporaire d'utilisation d'un véhicule ;
  - Portant aménagement d'horaires.

### **ARTICLE 5 :**

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 6 :**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 3 octobre 2025.

### **ARTICLE 7 :**

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