

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 ressources humaines de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne

Le Président 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 la délibération CA-2022-ELE-UPEC-01, en date du 07 septembre 2022 par laquelle le Conseil d'administration a élu Monsieur Jean-Luc Dubois-Randé à la présidence de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne (UPEC) ;
- 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 à compter du 1^{er} juillet 2023 ;
- VU les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne 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 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 adjointe des services en charge des ressources humaines

Est donné délégation à **MME Aline MOULIN, Directrice générale adjointe des services en charge des ressources humaines,** au nom du Président de l'Université et dans la limite de ses attributions :

- 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 2 : Directrice adjointe des ressources humaines

Est donnée délégation à :

MME Marion CASTELAIN, DRH adjointe en charge des enseignants, enseignants-chercheurs et vacataires

dans les mêmes termes susmentionnés.

MME Nathalie CUKIERMAN, DRH adjointe en charge du pilotage

dans les mêmes termes susmentionnés.

ARTICLE 3 : Délégation de signature dans le domaine des personnels enseignants et vacataires

Est donnée délégation à :

M. Jean-Michel GAC, Responsable du service de gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs (SPE), au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- Procès-verbaux d'installation
- Les arrêtés de titularisation
- Les arrêtés de nomination
- Les arrêtés de classement provisoire et définitif
- Les arrêtés de changement d'échelon, de grade, de corps
- Les arrêtés portant nomination ou renouvellement d'éméritat

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 ressources humaines de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne

- /// Les ampliements des arrêtés signés par le Président de l'Université ou ses délégataires
- /// Les conventions portant accueil en délégation (CNRS)
- /// Les arrêtés relevant de la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs (CRCT, modulation de service, délégation, mise à disposition, CPP)
- /// Les arrêtés congés de maladie ordinaire, congé de maternité, congé d'adoption, de paternité, de congé parental, de présence parentale
- /// Les arrêtés de congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD), de réintégration après un CLM ou CLD, de temps partiel thérapeutique
- /// Les arrêtés de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- /// Les arrêtés de temps partiel sur autorisation et de droit, de reprise à temps plein
- /// Les arrêtés de recrutement des maîtres de conférences associés, de renouvellement des associés
- /// Les autorisations de cumul d'activités
- /// L'ouverture du droit à la prise en charge des frais de changement de résidence ; du droit à l'attribution de la prime spécifique d'installation
- /// Les états de service
- /// Les états liquidatifs des heures complémentaires (HC) des permanents
- /// Les attestations (demande pour logement, fonction, Ircantec, RAFP, concours)

- À destination de Pôle emploi
- Les certificats de travail

- *En matière de recrutement et de gestion des agents non-titulaire enseignants*

- /// Contrats ou engagement (convention de mise à disposition) y compris les contrats d'ATER, lecteurs et maîtres de langues, à l'exception des contrats à durée indéterminée
- /// Avenants aux contrats ou engagement initiaux à l'exception des contrats de travail à durée indéterminée
- /// Renouvellement des contrats ou engagements
- /// Les arrêtés octroyant les congés prévus au titre III, IV et V du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
- /// Les arrêtés de réemploi ou de reprise de fonctions après une période de congé

M. Florent REDOUTE, Responsable adjoint du Service de gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs (SPE), reçoit délégation de signature dans les mêmes termes.

MME Arlette SEABA, Responsable du service de gestion des vacataires, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- *En matière de gestion des vacataires :*

- /// Les contrats étudiants
- /// Les états de services ou d'heures ;
- /// Les états liquidatifs des vacataires administratifs et enseignants
- /// Les attestations de l'employeur à destination de Pôle emploi
- /// Les certificats de travail
- /// Les attestations (demande pour logement, fonction, Ircantec, RAFP, concours)

ARTICLE 4 : Délégation de signature en cas d'empêchement ou d'absence des personnes susmentionnées

Est donnée délégation par ordre de priorité à :

MME Marion CASTELAIN, DRH adjointe en charge des enseignants, enseignants-chercheurs et vacataires, reçoit délégation dans les mêmes termes susmentionnés.

MME Nathalie CUKIERMAN, DRH adjointe en charge du pilotage dans les mêmes termes susmentionnés.

ARTICLE 5 : Délégation de signature dans le domaine des personnels BIATSS

Est donnée délégation à :

MME Dolly CHRISTANVAL, Responsable du service de gestion des personnels BIATSS, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

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 ressources humaines de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne

En matière de gestion pour les personnels stagiaires et titulaires ou contractuels BIATSS :	En matière de gestion pour les personnels titulaires de catégorie C :	En matière de gestion pour les personnels stagiaires :	En matière de recrutement et de gestion des agents non titulaires de l'État :
<ul style="list-style-type: none"> Les procès-verbaux d'installation Les arrêtés de congé de tous types : congé de maladie ordinaire, maternité, paternité, d'adoption, de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD), de réintégration après un CLM ou CLD ; congé parental ; congé pour accomplir une période d'instruction militaire obligatoire Les arrêtés de temps partiel sur autorisation de droit ou pour convenances personnelles Les arrêtés de temps partiel pour raison thérapeutique Les arrêtés de reprise à temps complet Ouverture du droit à la prise en charge des frais de changement de résidence Ouverture du droit à la prime spécifique d'installation Le formulaire de saisine du Conseil médical Les attestations (dont demande pour logement, fonction, Ircantec, RAFF, concours, solde CET, congés bonifiés) Les attestations de l'employeur à destination de pôle emploi Les états de service Les certificats de travail Les courriers de service non fait Les courriers à destination des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Les arrêtés de classement dans le corps de ATRF Les arrêtés d'avancement d'échelon et de grade dans le corps des ATRF Les courriers de service non fait Les courriers à destination des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Les arrêtés de congé sans traitement pour donner des soins au conjoint ou au partenaire pacsé, à un enfant ou à un ascendant (accident ou maladie grave) Les arrêtés de congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge ou au conjoint ou au partenaire pacsé ou à un ascendant en situation d'handicap Les arrêtés de congé sans traitement pour suivre un cycle préparatoire à un concours ou pour une période probatoire ou de scolarité suite à un concours Les arrêtés de congé sans traitement pour raison de santé, de réintégration après un congé sans traitement Les courriers de service non fait Les courriers à destination des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Les contrats des personnels de catégorie B et C, avenants aux contrats ou engagement initiaux à l'exception des contrats de travail à durée indéterminée et contrats des personnels de catégorie A Le renouvellement des contrats ou engagements Les arrêtés octroyant les congés prévus aux titres III, IV, V du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État Les courriers de service non fait Les courriers à destination des agents Les certificats de travail

M. Johan JEANVILLIER, Responsable adjoint - service de gestion des personnels BIATSS - expert carrière, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- Les états de service
- Les attestations (demande pour logement, fonction, solde CET, RAFF, IRCANTEC, congés bonifiés)
- Les courriers à destination des agents

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 ressources humaines de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne

<i>En matière de gestion pour les personnels stagiaires et titulaires ou contractuel Biatss</i>	<i>En matière de gestion pour les personnels titulaires de catégorie C :</i>	<i>En matière de gestion pour les personnels stagiaires :</i>	<i>En matière de document de fin de contrat :</i>
<ul style="list-style-type: none"> Les procès-verbaux d'installation Les arrêtés de congé de maladie ordinaire, de maternité, d'adoption Les arrêtés de congé parental ; pour accomplir une période d'instruction militaire obligatoire Les arrêtés de temps partiel sur autorisation de droit ou pour convenances personnelles Les courriers de service non fait 	<ul style="list-style-type: none"> Les arrêtés d'avancement d'échelon et de grade dans le corps des ATRF 	<ul style="list-style-type: none"> Les arrêtés de congé sans traitement pour accomplir les obligations du service national 	<ul style="list-style-type: none"> Les attestations de l'employeur à destination de Pôle emploi Les certificats de travail

MME Sylvie ROUX, Responsable adjointe, service de gestion des personnels BIATSS, experte paie, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- Les actes d'indemnisation des activités durant le week-end

ARTICLE 6 : Délégation de signature en cas d'empêchement ou d'absence des personnes susmentionnées

Est donnée délégation par ordre de priorité à :

MME Nathalie CUKIERMAN, DRH adjointe en charge du pilotage, dans les mêmes termes susmentionnés.

MME Marion CASTELAIN, DRH adjointe en charge des enseignants, enseignants-chercheurs et vacataires, dans les mêmes termes susmentionnés.

ARTICLE 7 : Délégation de signature dans les domaines transverses

Est donnée délégation à :

MME Nadia CARTY, Responsable du service GPEC, recrutement des personnels BIATSS et concours, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- En matière de gestion pour les concours
 - Les attestations de service fait
 - Les convocations des jurys et candidats
 - Les bons de commande relatifs à l'organisation des concours et recrutements (frais de bouche, commande de café...)

M. Mathias FAVRAT, Responsable du service formation des personnels, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- En matière d'actions de formation :
- Les bons de commandes à 10 000 euros :
 - Les attestations de service fait
 - Les attestations de compte personnel de formation
 - Les bons de commande relatifs à l'organisation du service formation

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 ressources humaines de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne

MME Nathalie SYLVAIN, Responsable administrative du Pôle accompagnement des personnels, au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- En matière d'accompagnement des personnels :
 - Les attestations de service fait relatifs aux préconisations et visites médicales
 - Les accords individuels de télétravail
 - Les remboursements d'équipement de télétravail
 - Les bons de commande relatifs à l'aménagement de poste de travail et au maintien dans l'emploi dans la limite de 10 000 euros

MME Véronique M'ZOURI, Responsable du Pôle retraite (PPESAC), au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans la limite de ses attributions :

- En matière de retraite :
 - Les états de service
 - Les fiches de liaison inter-régimes
 - Les bordereaux d'envoi
 - Les demandes de relevés de carrières
 - Les attestations des jours de congés de maladie

ARTICLE 8 : Délégation de signature en cas d'empêchement ou d'absence des personnes susmentionnées

Est donnée délégation par ordre de priorité à :

MME Nathalie CUKIERMAN, DRH adjointe en charge du pilotage dans les mêmes termes susmentionnés.

MME Marion CASTELAIN, DRH adjointe en charge des enseignants, enseignants-chercheurs et des vacataires dans les mêmes termes susmentionnés.

ARTICLE 9 :

Le présent arrêté est soumis à publicité.

Il est publié sur le site internet de l'université.

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 10 :

La présente délégation de signature est applicable à compter du 06 décembre 2024.

ARTICLE 11 :

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 06 décembre 2024

Le Président de l'Université

Le Président de l'Université
Paris-Est Créteil Val de Marne - UPEC
Jean-Luc Dubois-Randé

Jean-Luc DUBOIS-RANDÉ