

**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-2026-ELECTION-UPEC-32 en date du 07 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'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^{er} 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** 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 Alexa NATIVELLE, Directrice générale adjointe des services en charge des parcours et dynamiques professionnelles et des ressources humaines, au nom du Président de l'Université et dans la limite de ses attributions de signer :

Tous les actes, décisions, procès-verbaux de toutes natures nécessaires à la gestion des ressources humaines de l'établissement (excepté les contrats de travail à durée indéterminée).

MME Alexa NATIVELLE, reçoit également délégation pour signer tous les actes relatifs à la gestion financière des ressources humaines de l'Université (excepté les marchés publics) et notamment les devis et bons de commande sans clauses particulières, dans la limite de 40 000 € HT par acte.

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 :

MME Aurélie SITTER, 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
- ✓ Les ampliations des arrêtés signés par le Président de l'Université ou ses délégués
- ✓ 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

**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 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, RAFF, concours) :
 - À destination de France Travail
 - 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 conventions de bénévolat
 - Les états de services ou d'heures ;
 - Les états liquidatifs des vacataires administratifs et enseignants
 - Les attestations de l'employeur à destination de France Travail
 - Les certificats de travail
 - Les attestations (demande pour logement, fonction, Ircantec, RAFF, 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 Stéphanie CARVALHO, 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**

<i>En matière de gestion pour les personnels stagiaires et titulaires ou contractuels 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 recrutement et de gestion des agents non titulaires de l'État :</i>
- 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, RAEP, concours, solde CET, congés bonifiés) - Les attestations de l'employeur à destination de France Travail - Les états de service - Les certificats de travail - Les courriers de service non fait - Les courriers à destination des agents - Les actes d'indemnisation des activités en soirée et durant le week-end	- 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	- 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	- 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 relatives aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État - Les courriers de service non fait - Les courriers à destination des agents - Les attestations de l'employeur à destination France Travail - Les certificats de travail

MME Orianne LARIVIERE, Contrôleuse 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 en soirée et 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 :

**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 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 Recrutement – Mobilité et Concours des personnels BIATSS, 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 défraiements, indemnités des jurys et les frais divers
- *Les bons de commandes et devis de moins de 5000 euros :*
 - Les bons de commande, justificatifs de service fait, factures, 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 conventions de formation
 - Les PV de la commission de formation des personnels
 - Récapitulatifs de formation
 - Les formulaires de demande de prise en charge
- *Les bons de commandes et devis de moins de 10 000 euros :*
 - Les attestations de service fait
 - Les devis
 - Les bons de commande relatifs à l'organisation du service formation

MME Patricia GRECO, Responsable du service accompagnement des personnels, handicap, retraite, 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

M. Revane NZAMBA MBADINGA, Responsable du pôle retraite et adjoint du service accompagnement des personnels, handicap, retraite, 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

**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 Ghyslaine GAUTHIER, Coordinatrice référente recherche, *au nom du Président de l'Université, à effet de signer, et dans
la limite de ses attributions :*

- /// Les attestations France Travail
- /// Les attestations de fin de contrat
- /// Les indemnités journalières
- /// Les demandes d'autorisation de cumul d'activités des doctorants contractuels et personnels contractuels de la recherche

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 19 octobre 2026.

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 19 octobre 2026

Le Président de l'Université

Le Président de l'Université
Paris-Est Créteil Val de Marne - UPEC

Pierre Wolkenstein

Pierre Wolkenstein