

ARRETE N°2025-9

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE,

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L.712-2 ;

Vu les statuts de l'Université Paris Nanterre ;

Vu l'élection du 03 juillet 2024 de Madame Caroline ROLLAND-DIAMOND, en tant que Présidente de l'Université ;

Vu l'arrêté n°2024-231 ;

ARRETE

Spécimen
de signature :

Article 1 : Directrice de la Direction du patrimoine

Délégation de signature est donnée à **Madame Lise CAJELOT**, directrice de la Direction du Patrimoine, à l'effet de signer au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes relevant du périmètre de sa direction, mentionnés ci-après :

- **Article 1.1. : En matière financière**
 - Article 1.1.1. : Recette
 - l'ensemble des justificatifs nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations.
 - Article 1.1.2. : Dépense
 - les actes relatifs à l'engagement juridique des dépenses, la liquidation des dépenses, la certification du service fait, et l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commandes et aux marchés d'un montant inférieur à 40 000 € HT, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, dans la limite de la disponibilité des crédits ;
 - les actes relatifs au situation de travaux ;
 - les déclarations préalables de travaux ;
 - les déclarations d'ouverture de chantier ;
 - les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux.
 - Concernant le suivi des marchés : les décisions de prolongation de délais, les décisions d'exonération de pénalité, les décisions de réception, les procès-verbaux de réception, les décisions de levées de réserves, les décomptes généraux définitifs et les décisions de résiliation.
 - les ordres de mission des agents relevant de la Direction du Patrimoine ;
 - les états liquidatifs des frais de mission ;
 - les attestations nécessaires dans le cadre de déplacements professionnels ;
 - Article 1.1.3. : Marchés à procédure adaptée
 - les marchés à procédure adaptée dans la limite de 40 000€ HT ainsi que les actes liés à l'exécution des marchés, notamment l'agrément des sous-traitants, les ordres de service permettant d'engager des dépenses supplémentaires dans la limite de 5% du montant du marché initial.
- **Article 1.2. : En matière réglementaire**
 - les plans de prévention.

- **Article 1.3. : En matière de fonctionnement de la Direction et de gestion des personnels affectés à la Direction**
 - les actes et décisions relatifs au fonctionnement et à l'organisation de la direction ;
 - les actes relatifs à la gestion des horaires de travail ;
 - les autorisations de congés ordinaires et d'absence, les demandes d'autorisation de cumul ;
 - les dossiers d'évaluation, de promotion et d'avancement ;
 - les avis de mutation et de détachement ;
 - les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet ;
 - les autorisations d'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels liés à l'exécution du service.

- **Article 1.4. : Exclusion**

Est exclue de la présente délégation la signature des conventions et les contrats de recrutement de personnels.

Article 2 : Responsable du pôle maintenance de la Direction du Patrimoine

Spécimen
de signature :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lise CAJELOT , délégation de signature est donnée à **Monsieur Georges MARQUES**, responsable du pôle maintenance de la Direction du Patrimoine, à l'effet de signer au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes relevant du périmètre de son pôle, mentionnés ci-après :

- **Article 2.1. : En matière financière**
 - **Article 2.1.1. : Dépense**
 - les actes relatifs à l'engagement juridique des dépenses, la liquidation des dépenses, la certification du service fait, et l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commandes et aux marchés d'un montant inférieur à 20 000 € HT, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, dans la limite de la disponibilité des crédits ;
 - les ordres de mission des agents relevant de la Direction du Patrimoine ;
 - les états liquidatifs des frais de mission ;
les attestations nécessaires dans le cadre de déplacements professionnels ;
 - **Article 2.1.2. : Marchés à procédure adaptée**
 - les marchés à procédure adaptée dans la limite de 20 000€ HT ainsi que les actes liés à l'exécution des marchés, notamment l'agrément des sous-traitants, les ordres de service permettant d'engager des dépenses supplémentaires dans la limite de 5% du montant du marché initial. les décisions de prolongation de délais, les décisions d'exonération de pénalité, les décisions de réception, les procès-verbaux de réception, les décisions de levées de réserves, les décomptes généraux définitifs et les décisions de résiliation.
- **Article 2.2. : En matière réglementaire**
 - les plans de prévention.

- **Article 2.3. : Exclusion**

Est exclue de la présente délégation la signature des conventions et les contrats de recrutement de personnels.

Spécimen
de signature :

Article 3 : Responsable du pôle maîtrise d'ouvrage – travaux de la Direction du Patrimoine

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lise CAJELLOT, délégation de signature est donnée à **Monsieur Samy JABNOUNI**, responsable du pôle maîtrise d'ouvrage – travaux de la Direction du Patrimoine à l'effet de signer au nom de la Présidente et dans la limite de ses attributions, les actes relevant du périmètre de son pôle, mentionnés ci-après :

Article 3.1. : En matière financière

- **Article 3.1.1. : Dépense**

- les actes relatifs à l'engagement juridique des dépenses, la liquidation des dépenses, la certification du service fait, et l'ordonnancement des dépenses relatives aux bons de commandes et aux marchés d'un montant inférieur à 20 000 € HT, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, dans la limite de la disponibilité des crédits ;
- les ordres de mission des agents relevant de la Direction du Patrimoine ;
- les états liquidatifs des frais de mission ;
- les attestations nécessaires dans le cadre de déplacements professionnels ;

- **Article 3.1.2. : Marchés à procédure adaptée**

- les marchés à procédure adaptée dans la limite de 20 000€ HT ainsi que les actes liés à l'exécution des marchés, notamment l'agrément des sous-traitants, les ordres de service permettant d'engager des dépenses supplémentaires dans la limite de 5% du montant du marché initial. les décisions de prolongation de délais, les décisions d'exonération de pénalité, les décisions de réception, les procès-verbaux de réception, les décisions de levées de réserves, les décomptes généraux définitifs et les décisions de résiliation.

- **Article 3.2. : En matière règlementaire**

- les plans de prévention.

- **Article 3.3. : Exclusion**

Est exclue de la présente délégation la signature des conventions et les contrats de recrutement de personnels.

Article 4 : Abrogation

L'arrêté n°2024-231 est abrogé.

Article 5 : Obligation de rendre compte

Le délégué doit rendre compte de manière exhaustive, dans les plus brefs délais, de toutes les actions entreprises dans les matières précitées dans la présente délégation, lorsque le délégué en fait la demande.

Article 6 : Subdélégation

Toute subdélégation est prohibée.

Article 7 : Mentions obligatoires

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement, le prénom, le nom et la qualité du signataire, ainsi que la mention « pour la Présidente, et par délégation ».

Article 8 : Durée

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025. Elle prendra fin, en cas de changement de fonction du délégué, ou au plus tard, à la désignation du successeur du délégué.

Article 9 : Publicité

La présente délégation fera l'objet d'une publication sur le site internet de l'Université.

Article 10 : Exécution

La Directrice Générale des Services, les Directrices et Directeurs Généraux des Services Adjoints, et l'Agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nanterre, le 1er janvier 2025

La Présidente de l'Université,



Caroline ROELAND-DIAMOND