

Direction des Affaires générales  
Décision n°2022 -021

**LE PRÉSIDENT  
DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC  
CAMPUS CONDORCET**

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Vu le décret N° 2021-1315 du 8 octobre 2021 relatif à l'établissement public Campus Condorcet modifiant le décret N°2017-1831 du 28 décembre 2017,

Vu la délibération n°2021-27 du 30 novembre 2021 accordant au Président de l'établissement public Campus Condorcet les délégations prévues du 7° au 12° de l'article 7 du décret précité ;

**Article 1 : Direction des services financiers**

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Olivier ROUSSEAU, directeur des services financiers, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond € HT
La comptabilisation et le décaissement des emprunts ;	
La liquidation et la comptabilisation des petites reliquats ;	< à 10 euros
Ordre mission et de réception pour le personnel rattaché à la direction des services financiers et à l'agence comptable dans la limite définie par procédure.	

**Article 2 : Direction des affaires générales**

- 1) de donner délégation permanente à Madame Nathalie MAYET, Directrice des affaires générales, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	

**Onze membres  
pour un campus**

Centre national  
de la recherche  
scientifique

École des hautes  
études en sciences  
sociales

École nationale  
des chartes

École Pratique  
des Hautes Études

Fondation  
maison des sciences  
de l'homme

Institut national  
d'études  
démographiques

Université Paris 1  
Panthéon - Sorbonne

Université  
Sorbonne Nouvelle

Université Paris 8  
Vincennes Saint-Denis

Université  
Paris Nanterre

Université  
Sorbonne Paris Nord

Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction des affaires générales en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Les contrats et avenants de travail ;	
Les sanctions disciplinaires ;	
Tout document portant ordonnancement et liquidation des éléments de rémunération ;	
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	

2) En cas d'empêchement de Madame Nathalie MAYET, délégations sont données à :

a. Madame Sylvie BISCARRAT, directrice adjointe en charge des ressources humaines pour :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	5
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	5
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	5
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité RH.	

b. Monsieur François GARRET, directeur adjoint en charge du juridique, pour :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	5
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	5
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	5
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité juridique.	

**Article 3 : Direction de la communication**

- 1) de donner délégation permanente à Madame Claire O'MEARA, directrice de la communication, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de la communication en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	

**Article 4 : Direction du numérique**

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Christian TORZ, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction du numérique en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	

**Article 5 : Direction de l'architecture et de l'urbanisme**

- 1) de donner délégation permanente à Madame Sophie LONGEAUD, directrice de l'architecture et de l'urbanisme, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de l'architecture et de l'urbanisme en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	

**Article 6 : Direction du Grand équipement documentaire**

- 1) de donner délégation permanente à Madame Stéphanie GROUDIEV, directrice du Grand équipement documentaire, à l'effet de signer, au nom du président de l'Etablissement public et dans la limite des attributions de ce dernier :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de l'architecture et de l'urbanisme en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	

Toutes correspondances liées à son domaine d'activités	
--------------------------------------------------------	--

2) En cas d'empêchement de Madame Stéphanie GROUDIEV, délégation est donnée à :

a. M. Nicolas MORIN adjoint à la directrice pour :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	5
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	5
Certification du service fait sur les actes de prestations et de livraison de biens liés à son activité hors ses propres frais de missions et de réception ;	5
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	

Fait à Aubervilliers, 1<sup>er</sup> juillet 2022

Pierre-Paul Zalio

Président de l'établissement public Campus Condorcet



Affichée et publiée le 4 juillet 2022 – Exécutoire le 4 juillet 2022