CAMPUS CONDORCET
PARIS - AUBERVILLIERS

Décision n°2024-011

LE PRÉSIDENT
DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
CAMPUS CONDORCET

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Vu les articles L345.1 à L345.7 du code de la recherche créés par l'article 17 de la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur,
Vu les articles D345.1 à D345.17 du code de la recherche créés dans le chapitre V du Titre IV du Livre III du décret n°2023-1321 du 27 décembre 2023 portant partie réglementaire du code de la recherche,

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 : Présidence – Direction Générale

1) de donner délégation permanente à Monsieur François TAVERNIER, directeur Général, 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
Signature des marchés publics, accords- cadres, protocoles transactionnels, groupements de commande, délégation de service public, (Gestion et exécution des marchés : bons de commande, affermissement des tranches conditionnelles, avenants portant augmentation du montant du marché, décisions de poursuivre, ordres de service, application des pénalités, exécution des marchés aux frais et risques des titulaires, lettres de mise en demeure) ;	Marchés de toute nature 1000 K € Marchés de travaux 5000
Les contrats, actes, décisions, correspondances et documents ;	De toute nature 1000K€ De travaux 5000K€
Les décisions relatives au fonctionnement de l'Etablissement et de ses instances ;	
Les actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;	
Les plaintes déposées au nom de l'établissement	
Les certifications conformes à l'original de tout document ;	
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 ;	
Les ordres et frais de missions ainsi que les notes de frais en dehors de celles concernant l'intéressé	
Les sanctions disciplinaires ;	

2) En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Président de l'Etablissement Public, sa compétence en matière de maintien de l'ordre et de sécurité ;
3) En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des affaires générales, tout document portant ordonnancement et liquidation des éléments de rémunération, ainsi que tout document relatif à la gestion des agents, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales.

Article 2 : Direction des affaires financières

1) de donner délégation permanente à Monsieur Antoine ASTORG, Directeur des affaires financières, 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 conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement relatifs aux missions de l'ensemble des directions de l'établissement, notamment i) les bons de commande passés auprès des titulaires du marché « déplacements professionnels » et tout autre bon de commande ayant pour objet l'achat de titres de transport et d'hébergement sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC et ii) les états liquidatifs des frais de mission sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC	40
Déclarations et Demande de remboursement TVA	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	
Tout acte relatif à l'exécution du budget	

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

ÉTABLISSEMENT PUBLIC CAMPUS CONDORCET
8 cours des Humanités
93322 Aubervilliers Cedex
campus-condorcet.fr

2) En cas d'empêchement de Monsieur Antoine ASTORG, délégations sont données à :

a. Madame Fathia SALIM, directrice adjointe des affaires financières 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 conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement relatifs aux missions de l'ensemble des directions de l'établissement, notamment i) les bons de commande passés auprès des titulaires du marché « déplacements professionnels » et tout autre bon de commande ayant pour objet l'achat de titres de transport et d'hébergement sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC et ii) les états liquidatifs des frais de mission sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC	5
Déclarations et Demande de remboursement TVA	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité.	
Tout acte relatif à l'exécution du budget	

Article 3 : 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 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 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 Elma SPAHIC-BIMONT, 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 ;	20
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	20
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 ;	20
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	20
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité juridique.	

Article 4 : 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 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 5 : Direction des systèmes d'information

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 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 6 : Direction des projets immobiliers

1) de donner délégation permanente à Madame Hélène GOBERT, directrice générale adjointe, 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 ;	140
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	140
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 7 : Direction de l'exploitation et des services

1) de donner délégation permanente à Monsieur Clément BEYAERT, Directeur de l'exploitation et des services, 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 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.	

CAMPUS CONDORCET
PARIS - AUBERVILLIERS

Article 9 : Direction de l'Humathèque

1) de donner délégation permanente à Madame Stéphanie GROUDIEV, directrice de l'Humathèque, 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 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'humathèque 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. Mme. Cécile TARDY directrice adjointe 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 ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
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, le 2/07/2024

Pierre-Paul Zalio

Président de l'établissement public Campus Condorcet

Affichée et publiée le 2/7/24– Exécutoire le 2/07/24