

DECISION N° 2025-006
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'EPCC
AUX AGENTS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC CAMPUS CONDORCET

Le Président de l'établissement public Campus Condorcet,

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 D345.6 du code de la recherche ;

DECIDE

Article 1 : Direction générale

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur François TAVERNIER, directeur général, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités et selon les modalités définies infra:

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 1 000 K€ Marchés de travaux 5 000K€
Les contrats, actes, décisions, correspondances et documents ;	De toute nature 1 000K€ De travaux 5 000K€
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 ;	
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	

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

- 2) En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du président de l'établissement 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'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des affaires financières et selon les modalités définies infra :

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 Demandes de remboursement TVA ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	
Tout acte relatif à l'exécution du budget ;	

- 2) En cas d'empêchement de Monsieur Antoine ASTORG, délégations sont données à Madame Fathia SALIM, directrice adjointe des affaires financières selon les modalités définies infra :

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 Demandes 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'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des affaires générales et selon les modalités définies infra :

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 ;	
Tout document portant ordonnancement et liquidation des éléments de rémunération ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

- 2) En cas d'empêchement de Madame Nathalie MAYET, délégations sont données à Madame Elma SPAHIC-BIMONT, directrice adjointe en charge des ressources humaines selon les modalités définies infra :

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
Les contrats et avenants de travail ;	
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 RH ;	

- 3) En cas d'empêchement de Madame Nathalie MAYET, délégations sont données à Monsieur François GARRET, directeur adjoint en charge du juridique selon les modalités définies infra :

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'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de la communication et selon les modalités définies infra :

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 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'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de l'exploitation et des services et selon les modalités définies infra :

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'exploitation et des services en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 6 : Direction de l'humathèque

- 1) de donner délégation permanente à M. Clément OURY, directeur de l'humathèque et directeur général adjoint, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de l'humathèque et selon les modalités définies infra :

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'activité ;	

Article 7 : 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'établissement, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des projets immobiliers et selon les modalités définies infra :

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 des projets immobiliers en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 8 : Direction des systèmes d'information

- 1) de donner délégation provisoire à Monsieur Clément BEYAERT, directeur par intérim des systèmes d'information, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des systèmes d'information et selon les modalités définies infra :

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 systèmes d'information en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 9 : Direction de la vie scientifique et partenariats

- 1) de donner délégation permanente à Madame Elisabetta SIMONETTA, directrice de la vie scientifique et des partenariats, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de la vie scientifique et partenariats et selon les modalités définies infra :

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 vie scientifique et partenariats en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 10 : Vie de campus

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Yohan BIHAN, responsable des affaires institutionnelles, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la vie de campus et selon les modalités définies infra :

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 vie de campus en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 11 : Groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Gregory MIURA, directeur délégué du groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions du Groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée et selon les modalités définies infra :

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 au groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 12 : Disposition finale

Tout document signé en application de ces délégations doit comporter, sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa fonction.

Fait à Aubervilliers, Le 12/03/2025

Pierre-Paul Zalio

Président de l'établissement public Campus Condorcet



Affichée et publiée le 12/3/25 Exécutoire le 12/3/2025