

**DECISION N°DS- 2023-016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**DE LA DIRECTRICE DE L'IUT DE TREMBLAY-EN-FRANCE**

**A**  
**MADAME ADELINE JAPIOT**  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

Vu le Code de l'éducation ; notamment ses articles L. 712-2, L713-9 et R. 719-51 à R.719-112 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2014-604 du 6 juin 2014 relatif au budget et au régime financier des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

Vu les statuts de l'université Paris 8 ;

Vu la décision n°2021-015 portant proclamation des résultats de l'élection de la directrice de l'IUT en date du

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation de signature est accordée à Madame Adeline Japiot, responsable administrative et financière de l'IUT, à l'effet de signer au nom de la directrice ou directeurs de l'institut les actes suivants, uniquement dans le périmètre de :

**1.1 en matière de gestion des ressources humaines**

- Les autorisations de congés et d'absence des personnels BIATSS.
- L'organisation des services, la gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels administratifs et techniques ;
- Les attestations employeurs permettant la circulation des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques (couvre-feu etc.) ;
- Les états de service fait des vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- La vérification des états individuels de liquidation des conférences et vacations et la certification du service fait avant mise en paiement des enseignants vacataires
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaines des personnels administratifs et techniques (cumuls,

dérogations diverses demandes de formation) soumis à autorisation de la présidente.

- Les attestations employeurs permettant la circulation des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques (couvre-feu etc.)
- Les états de service fait pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)

#### 1.2 En matière d'affaires financières

- les actes internes relatifs à la préparation du budget de l'institut en recettes et en dépenses ;
- les bons de commandes et les engagements juridiques des unités de l'institut (unité budgétaire 970) d'une valeur inférieure à 40 000 € HT ;
- la certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense des centres financiers relevant de l'unité budgétaire UB 970
- les validations des demandes de paiement concernant les prestations imputées sur le budget de l'institut
- les actes de liquidation de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut UB 970
- la liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut UB 970

#### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique DE SAINT GINIEZ, délégation de signature est accordée à Madame Japiot, responsable administrative et financière de l'IUT, à l'effet de signer au nom de la directrice ou directeurs de l'institut les actes suivants, uniquement dans le périmètre de :

- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant statutaires et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants

#### Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 12/04/2023. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

#### Article 4

La directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Saint-Denis, le 12/05/2023

La directrice  
Véronique de Saint Giniez

