

DECISION N°DS- 2022-003
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR BRAHIM BOUZERIA
DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE DE L'UNIVERSITE PARIS 8,

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8

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

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

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 à la présidence de l'université Paris 8 du 14 avril 2021 ;

Vu la nomination de Monsieur Brahim BOUZERIA en tant que directeur de la direction de la logistique à la date du 17 janvier 2022 ;

Vu les statuts de l'université ;

DECIDE

Article 1 :

Sans préjudice de la délégation générale de signature accordée à la directrice générale des services des services, à Monsieur Brahim BOUZERIA, directeur de la direction de la logistique (DILOG), reçoit délégation de signature pour signer et valider électroniquement les actes suivants :

1.1 La délégation porte sur les documents relatifs au budget et à l'exécution du budget de la DILOG, au sein des adresses budgétaires UB 900 / 600 :

- validation des engagements juridiques ;
- versement de subventions pour des manifestations scientifiques après validation par la présidence ;
- constatation et certification des services faits ;
- demandes de paiement ;
- actes de gestion courante relatifs aux devis et contrats de la commande publique à hauteur de 15 000 euros maximum, factures proforma, conventions de stages et actes relatifs aux stages, bourses et aides à la mobilité, certificats administratifs et attestations de remboursements de frais (dans la limite fixée par décision du CA de l'université).

1.2 En matière de recettes, la délégation porte sur les actes suivants :

- les bilans financiers ;
- la production des pièces justificatives pour toute demande de titres et factures ;
- la validation des titres de recettes ;

1.3 Les actes de gestion courante du service relatifs à la gestion des ressources humaines et notamment :

- les ordres de mission des agents de la direction ;
- les ordres de mission des doctorants contractuels pour des déplacements dans le cadre de leur recherche ;
- les conventions de stage rémunérées par gratification sur les crédits de la direction ;
- les lettres d'acceptation préalables d'accueil et les conventions individuelles de stage d'usagers entrants, dans le cadre de leur formation ;
- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence ;
- tous les actes relatifs à la gestion des horaires et des plannings de travail. les attestations employeurs permettant la circulation des agents en période de crise sanitaire (couvre-feu etc...)
- les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels administratifs et techniques de (nom de la direction ou d service qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- La correspondance interne à l'exception de toute décision
- les bordereaux d'envoi de documents externes à l'Université

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Brahim BOUZERIA, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent HOCHÉ, chef du service des commandes logistiques, à effet de signer les actes précités aux 1.1 et 1.2 de l'article 1 de la présente décision.

Article 3 :

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 17 janvier 2022. 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.

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à Monsieur Brahim BOUZERIA, à Monsieur Laurent HOCHÉ et à l'agent comptable.

Fait à Saint-Denis, le 17 janvier 2022,

La présidente de l'université Paris 8

