

**DECISION N° DS-2022-012**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME SOPHIE DUROS,**  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVE DU POLE MISSIONS**  
**DE L'UNIVERSITE DE PARIS 8**  
**(Modifie la décision n°DS 2021-038)**

**LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE**

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à 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 à la présidence de l'université Paris 8 du 14 avril 2021 ;

**DECIDE**

**Article 1**

Sans préjudice de la délégation générale de signature accordée à la directrice générale des services, Madame Sophie DUROS, Responsable du pôle missions, reçoit délégation de signature à effet de signer, au nom de la Présidente, dans la limite de ses attributions :

1.1 en matière budgétaire

- Toutes les opérations de dépenses (validation des engagements juridiques, certification du service fait) imputées au budget des UFR et directions de l'Université et relatives à l'activité du pôle missions, sous conditions que les pièces justificatives correspondantes aient été visées par l'ordonnateur et transmis au pôle mission :
  - Billet de train et hébergement : Ordre de Mission signé ;
  - Remboursement des frais de missions : Demande de remboursement ou état de frais signé ;
  - Frais de colloque, évènementiel, restauration, traiteur, location de salle : devis validé par l'ordonnateur.

## 1.2 en matière de gestion administrative

- la gestion des horaires et planning des personnels administratifs du pôle mission ;
- les autorisations de congés des personnels administratifs du pôle mission ;
- 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 humaines des personnels administratifs du pôle mission (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente ;
- La correspondance interne à l'exception de toute décision.

### **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie DUROS, responsable du pôle missions, délégation de signature est accordée à Madame Jorine GUY-COICHARD, responsable administrative adjointe du pôle missions, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes précités à l'article 1.

### **Article 3**

La directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à Madame Sophie DUROS, Madame GUY-COICHARD et à l'agent comptable.

Fait à Saint-Denis, le 1<sup>er</sup> mars 2022

La présidente de l'Université de Paris 8

Annick ALLAIGRE

