

**DECISION N° DS-2022-025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LAURENT BERTAT DIRECTEUR DU SERVICE DES
RELATIONS ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALES (SERCI)
DE L'UNIVERSITE PARIS 8**

(Modifie la décision n° DS-2021-029)

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8

Vu le code de l'éducation ; 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 ;
Vu la délibération du Comité technique de l'université de Paris 8, en date du mardi 2 novembre 2021 ;

DECIDE

Article 1

Sans préjudice de la délégation générale de signature accordée à la directrice générale des services des services, Monsieur Laurent BERTAT, directeur du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) reçoit délégation de signature pour signer et valider électroniquement les actes suivants et au sein des adresses budgétaires suivantes (UB 900/150/300 et 900/150/301) :

1.1 les actes relatifs à l'accueil, au suivi et au départ des étudiants et des personnels en mobilité internationale entrante et sortante tels que :

- les ententes bilatérales avec les universités partenaires dans le cadre du programme ERASMUS+ ;
- les contrats de mobilité pour les étudiants et les personnels en échange international ;
- les attestations diverses des étudiants et des personnels en échange international : invitations, arrivée, départ, de présence, relevés de notes des étudiants internationaux entrants ;
- les programmes d'études des étudiants en échange (*learning agreements*) ;
- les propositions de classement et de placement des étudiants candidats à une mobilité internationale ;

1.2 les actes de gestion courante du service et notamment :

- les actes préparatoires et/ ou d'instruction d'un dossier ;
- les échanges entre services ;

- les correspondances et transmissions courant les avec les usagers du service et les administrations ou prestataires extérieurs ;

1.3 en matière budgétaire :

- les actes internes relatifs à la préparation du budget du service en recettes et en dépenses ;
- les bons de commandes et les engagements juridiques des unités budgétaires UB 900/150/300 et 900/150/301 d'une valeur inférieure à 40 000 € HT ;
- la certification du service fait des centres financiers relevant des unités budgétaires UB 900/150/300 et 900/150/301 ;
- les validations des demandes de paiement concernant les prestations imputées sur le budget du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) ;
- les contrats de mobilités internationales ;
- les demandes de paiements des bourses ;

1.4 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 ;
- les actes nécessaires à l'exécution des recettes des adresses budgétaires: UB 900/150/300 et 900/150/301.

Article 2

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

- les ordres de mission concernant le personnel du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) ;
- la gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) ;
- les conventions de stage rémunérées par gratification sur les crédits du service ;
- 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 des personnels administratifs et techniques de la direction du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) ;
- 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 et techniques du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) (cumuls, autorisations d'absence...) 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 3

Conformément aux dispositions de l'article L 212-1 du code des relations entre le public et l'administration susvisé, tout document administratif signé par le délégataire, au titre de la présente décision devra comporter, sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles du prénom, du nom et de la qualité de celle-ci et de ce fait, l'expression « *Pour la présidente de l'université et par délégation* ».

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent BERTAT, directeur du Service des relations et de la coopération internationales (SERCI), la délégation de signature prévue à l'article 1 est accordée

à Madame Claire LEGRIEL, responsable du pôle projets et conventions du SERCI.

Article 5

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 1^{er} février 2023. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant.

Article 6

La directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Saint-Denis, le 15 février 2023,

La présidente de l'université Paris 8,

Annick ALLAIGRE



