DELEGATIONS DE SIGNATURE DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE AUX DIRECTEURS DES INSTITUTS ET UFR DE L'UNIVERSITE PARIS 8

LISTE DES COMPOSANTES

L'UFR AES - économie et gestion (AES-EG)
L'UFR Droit
L'UFR Arts, philosophie, esthétique
L'UFR Culture et communication (CC)
L'UFR Psychologie
L'UFR Langues et cultures étrangères (LLCER-LEA)
L'UFR Sciences et technologies du numérique
L'UFR Sciences de l'éducation, psychanalyse et FLE (SEPF)
L'UFR Sciences du langage (SDL)
L'UFR Textes et sociétés
L'UFR ériTES
L'IUT de Montreuil
L'IUT de Tremblay-en-France
L'Institut d'enseignement à distance (IED)
L'Institut d'études européennes (IEE)
L'Institut français de géopolitique (IFG)

DECISION N°DS- 2021-008
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR THIERRY LEVY DIRECTEUR DE L'UFR
ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE,
ECONOMIE ET GESTION (AES-EG)
(Annule et remplace les décisions n°2018-072, n°2019-033)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Thierry LEVY, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry LEVY, délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre COQ, responsable administratif et financier de l'UFR AES - économie et gestion (AES-EG), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-009
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR PIERRE-OLIVIER CHAUMET
DIRECTEUR DE L'UFR DROIT
(Annule et remplace la décision n° 2017-068)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre-Olivier CHAUMET, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Olivier CHAUMET, délégation de signature est accordée à Madame Amihna KALAFATE, responsable administrative et financière de l'UFR Droit, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8
La Présidence
VINCENNES SAINT-DENIS

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-010
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR GREGOIRE QUENAULT DIRECTEUR
DE L'UFR ARTS, PHILOSOPHIE, ESTHETIQUE
(Annule et remplace la décision n°2020-117)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Grégoire QUENAULT, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Grégoire QUENAULT, délégation de signature est accordée à Monsieur Guillaume LOIZILLON, co-directeur de l'UFR Arts, philosophie, esthétique, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

1.3 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.4 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Grégoire QUENAULT, délégation de signature est accordée à Madame Camille HERFRAY, responsable administrative et financière de l'UFR Arts, philosophie, esthétique, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 4
En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Grégoire QUENAULT, délégation de signature est donnée à Madame Nadia TAOUSSI, gestionnaire du budget de l'UFR Arts, philosophie, esthétique (APE), à effet de signer tous les documents relatifs aux dépenses (validation des engagements et certification du service fait) se rapportant au budget de l'UFR Arts, philosophie, esthétique.

Article 5
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

Article 6
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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8
La Présidence
VINCENNES SAINT-DENIS

Annick ALLAIGRE

UNIVERSITE PARIS 8
VINCENNES-SAINT-DENIS

DECISION N°DS- 2021-024
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME AURELIE TAVERNIER
DIRECTRICE DE L'UFR CULTURE ET COMMUNICATION (CC)

(annule et remplace la décision n°DS-2021-011)

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.

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est accordée à Madame Aurélie TAVERNIER, Directrice de l'UFR Culture et Communication (CC), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université;
- Les convocations des jurys ;

- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants- chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie TAVERNIER, délégation de signature est accordée à Madame Aurélie AUBERT, directrice adjointe de l'UFR Culture et communication (CC), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités decontrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants- chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de

la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie TAVERNIER, délégation de signature est accordée à Madame Aurore GEDIN, responsable administrative et financière de l'UFR Culture et communication (CC), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 4

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 6 mai 2021. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

Article 5

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 6 mai 2021,

La présidente de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

UNIVERSITE PARIS 8
La Présidence
VINCENNES SAINT-DENIS

DECISION N°DS- 2021-012
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME CORINNA KOHLER DIRECTRICE DE
L'UFR PSYCHOLOGIE
(Annule et remplace les décisions n°2020-029, n°2020-030)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Corinna KOHLER, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinna KOHLER, délégation de signature est accordée à Madame Roxane BORDES, responsable administrative et financière de l'UFR Psychologie, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS La Présidence

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-013
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME AUDREY FOGELS DIRECTRICE DE
L'UFR LANGUES ET CULTURES ETRANGERES
(LLCER-LEA)
(Annule et remplace la décision n°2018-85)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Audrey FOGELS, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey FOGELS, délégation de signature est accordée à Madame Anne CHALARD-FILLAUDEAU directrice adjointe de l'UFR Langues et cultures étrangères (LLCER-LEA), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

1.3 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.4 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey FOGELS, délégation de signature est accordée à Madame Catherine RENAUT, responsable administrative et financière de l'UFR Langues et cultures étrangères (LLCER-LEA), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 4

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

Article 5
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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-014
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR KHALDOUN ZREIK DIRECTEUR
DE L'UFR SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU NUMERIQUE (STN)
(Annule et remplace la décision n°2020-25)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Khaldoun ZREIK, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Khaldoun ZREIK, délégation de signature est accordée à Monsieur Mourad AMARA, responsable administratif et financière de l'UFR STN, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8
La Présidence
VINCENNES SAINT-DENIS

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-015
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR JEAN CHRISTOPHE COFFIN
DIRECTEUR DE L'UFR SCIENCES DE L'EDUCATION,
PSYCHANALYSE ET FLE (SEPF)
(Annule et remplace les décisions n°2019-083, n°2021-006)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Jean Christophe COFFIN, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Christophe COFFIN, délégation de signature est accordée à Madame Sophie GHANNAM, responsable administrative et financière de l'UFR Sciences de l'éducation, psychanalyse et FLE (SEPF), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie GHANNAM, délégation de signature est donnée à Madame Stéfanie OKETEN, responsable adjointe de l'UFR Sciences de l'éducation, psychanalyse et FLE (SEPF) à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'Université Paris 8 :

- - Pour la validation des commandes ;
- - Pour la validation du service fait.

Article 4
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

Article 5
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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 La Présidence VINCENNES SAINT-DENIS

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-016
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR MARIO BARRA JOVER DIRECTEUR
DE L'UFR SCIENCES DU LANGAGE (SDL)
(Annule et remplace la décision n°2021-008)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Mario BARRA-JOVER, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mario BARRA-JOVER, délégation de signature est accordée à Madame Marie-Line CHEMIN, responsable administrative et financière de l'UFR Sciences du langage (SDL), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-017
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME SYLVIE KLEIMAN-LAFON DIRECTRICE
DE L'UFR TEXTES ET SOCIETES
(Annule et remplace la décision n°2019-078)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Sylvie KLEIMAN-LAFON, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie KLEIMAN-LAFON, délégation de signature est accordée à Madame Marie HUGUET, responsable administrative et financière de l'UFR Textes et sociétés, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS La Présidence

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-018
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME CELINE JOST DIRECTRICE DE L'UFR eriTES
(Annule et remplace les décisions n°2020-044, n°2020- 045)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Céline JOST, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline JOST, délégation de signature est accordée à Madame Claire GEERAERTS, responsable administrative et financière de l'UFRériTES, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS La Présidence

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-019
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8 A
MADAME MYRIAM LAMOLLE DIRECTRICE DE L'IUT
DE MONTREUIL
(Annule et remplace la décision n°2019-086)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Myriam LAMOLLE, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'IUT

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'IUT dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Lamolle, délégation de signature est accordée à Madame Carmen TUDOR, responsable administrative et financière de l'IUT de Montreuil, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS La Présidence

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME VERONIQUE DE SAINT GINIEZ
ADMINISTRATRICE PROVISOIRE DE L'IUT DE
TREMBLAY-EN-FRANCE
(Annule et remplace les décisions n°2020-027 ; n°2020-067)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Véronique DE SAINT-GINIEZ, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'IUT

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'IUT dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT ;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique DE SAINT-GINIEZ, délégation de signature est accordée à Madame Adeline JAPIOT, responsable administrative et financière de l'IUT de Tremblay-en-France, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'IUT dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'IUT

Article 3

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8
La Présidence
VINCENNES SAINT-DENIS

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MADAME MORGIANE BRIDOU DIRECTRICE DE
L'INSTITUT D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE (IED)
(Annule et remplace la décision n°2019-075)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Madame Morgiane BRIDOU, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'institut :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Morgiane BRIDOU, délégation de signature est accordée à Monsieur Rafi DAUDRAH, responsable administratif et financier de l'Institut d'enseignement à distance (IED), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-022
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR MICHEL MANGENOT DIRECTEUR DE
L'INSTITUT D'ETUDES EUROPEENNES (IEE)
(Annule et remplace la décision n°2021-014)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Michel MANGENOT, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'institut :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'institut;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'institut

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel MANGENOT, délégation de signature est accordée à Monsieur Johan MILLAN, responsable administratif et financier de l'institut d'études européennes (IEE), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut.

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS La Présidence

Annick ALLAIGRE

DECISION N°DS- 2021-023
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR PHILIPPE SUBRA DIRECTEUR DE
L'INSTITUT FRANÇAIS DE GEOPOLITIQUE (IFG)
(Annule et remplace la décision n°2019-010)

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.

DECIDE

Article 1
Délégation de signature est accordée à Monsieur Philippe SUBRA, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'institut :

1.1 en matière d'acte relatifs à la scolarité et à la pédagogie

- Les décisions d'acception ou de refus d'admission dans une formation rattachée à la composante ;
- Les certificats administratifs et attestations diverses ;
- Les actes relatifs à l'organisation des enseignements conformément aux maquettes d'habilitation des diplômes ;
- Les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle de connaissance approuvés par les conseils de l'université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;
- Toute décision relative à la scolarité des étudiants ne relevant pas de la compétence des jurys ou autres commissions ;
- Les conventions de stages des étudiants ;
- Les formulaires d'autorisation de sorties et/ou de voyages d'études sur le territoire national et à l'étranger avec visa impératif du référent à l'université du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les pays déclarés à risque par le Ministère des affaires étrangères.

1.2 en matière de gestion des ressources humaines

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- Les autorisations de congés des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning des personnels administratifs et techniques ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses (plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente.

1.3 En matière d'affaires financières

- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de L'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut ;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe SUBRA, délégation de signature est accordée à Madame Carine MOIN, responsable administrative et financière de l'institut français de géopolitique (IFG), à l'effet de signer au nom de la présidente de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et planning 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 pour les vacataires non enseignants (tuteurs etc.)
- Les avis préalables sur les demandes relevant de la gestion des ressources humaine des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation…) qui sont soumis par la suite à une décision de la présidente
- Les engagements juridiques des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut dans le respect des règles et des procédures relatives à la commande publique et à l'organisation financière de l'université ;
- La certification du service fait et les actes de liquidation de la dépense et de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'institut

Article 3
Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 14 avril 2021. 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 14 avril 2021,

La présidente de l'université Paris 8

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS
La Présidence

Annick ALLAIGRE