

ARRÊTÉ N° 25 388 900 177

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CAROLE PLANES DIRECTRICE DE
L'UNITÉ DE FORMATION ET DE RECHERCHE DE SANTÉ, MÉDECINE ET BIOLOGIE HUMAINE**

Annule et remplace l'arrêté n° 25 259 900 100

-ooOoo-

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

- Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles L. 123-5, L. 711-2, L. 712-2 et L. 713-4 ;
- Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de 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 publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu les statuts de l'Université Paris 13 ;
- Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection de Madame Nathalie CHARNAUX en qualité de Présidente de l'Université Sorbonne Paris Nord lors du scrutin en date du 9 janvier 2025 ;
- Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection de Madame Carole PLANES en qualité de Directrice de l'UFR SMBH lors du scrutin en date du 17 mars 2025 ;
- Vu la nomination de Madame Justine HELMER - PONIN en qualité de directrice administrative en date du 7 avril 2025 ;
- Vu la nomination de Monsieur Thierry CAMUS en qualité de directeur général des services (DGS) de l'Université Sorbonne Paris Nord en date du 1^{er} juillet 2025,

ARRÊTE :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à, Madame Carole PLANES Directrice de l'Unité de Formation et de Recherche de Santé, Médecine et Biologie humaine, à l'effet de signer au nom de la Présidente de l'Université Sorbonne Paris Nord pour les affaires concernant l'UFR :

1.1 : En matière de pédagogie :

- Tout document relatif aux procédures d'inscriptions pédagogiques (dont notamment inscription, refus d'inscription et redoublement), de transferts externes ou internes d'étudiants, ainsi que les refus d'admission dans les diplômes de la composante.
- 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 approuvées par les conseils de l'Université ;
- Les convocations des jurys ;
- Les notifications des décisions des commissions pédagogiques et des jurys ;

- Les conventions de stages des étudiants, à l'exception de celles dans lesquelles l'Université Sorbonne Paris Nord est organisme d'accueil.

1.2 : En matière de gestion courante de l'UFR :

- La répartition des services d'enseignement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants de l'UFR ;
- La vérification des états individuels de liquidation des heures complémentaires, conférences et vacations, signés par chaque enseignant et enseignant-chercheur et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif placé sous sa responsabilité (notamment octroi ou refus de congés ou absences, protocole de télétravail, CET, cumuls, etc.) ;
- la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de sécurité et santé au travail dans le périmètre des locaux sous leur responsabilité.

1.3 : En matière budgétaire :

- la validation des engagements dans la limite d'un plafond fixé, par opération, à 20 000 € HT (masse investissement/fonctionnement), la constatation et la certification des services faits ;
- Les ordres de mission pour le compte de l'université, les états de frais et les demandes d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de service.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Carole PLANES, la Présidente de l'université donne délégation de signature à Madame Justine HELMER - PONIN, directrice administrative de l'UFR Santé, Médecine et Biologie humaine aux fins de signer pour les affaires concernant l'UFR :

- Les engagements juridiques des dépenses dans la limite d'un plafond fixé, par opération, à 5 000 € HT (masse investissement/fonctionnement) ;
- les constatations des services faits ;
- les certifications des services faits ;
- les ordres de mission pour le compte de l'université, les états de frais et les demandes d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de service ;
- les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif placé sous sa responsabilité (notamment octroi ou refus de congés ou absences, protocole de télétravail, CET, cumuls, etc.).

ARTICLE 3 :

Les délégataires ou suppléants des ordonnateurs sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire de l'acte leur conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date d'affichage à la Présidence. Il sera affiché de manière permanente au bâtiment de la Présidence (99 avenue Jean Baptiste Clément, 93430, Villetaneuse) et consultable sur le site intranet de l'université.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat de la présidente de l'université ou en cas de changement de fonction du délégataire. Il annule et remplace tout acte précédent ayant le même objet.

ARTICLE 5 :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Villetaneuse, le 2 septembre 2025

La délégataire principale,

Carole PLANES

La Présidente de l'Université Sorbonne Paris Nord,

Nathalie CHARNAUX

La délégataire suppléante,

Justine HELMER - PONIN

La délégation de signature est une simple modalité d'organisation interne. Elle permet de décharger le délégant d'une partie de son activité en lui permettant de désigner un délégataire qui prendra des décisions en son nom (la Présidente de l'université) pour les seules matières déléguées et dans la limite des compétences du délégataire.

La délégation de signature ne fait pas perdre au délégant l'exercice des compétences déléguées.

Le bénéficiaire d'une délégation de signature ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue à l'un de ses agents. S'il est empêché ou absent, le délégant peut toujours signer ou suppléer cette carence en accordant une délégation de signature à la ou aux personnes remplaçant temporairement le délégataire. Personnelle puisque délivrée intuitu personae, elle cesse de produire ses effets dès qu'un changement se produit soit dans la personne du délégant, soit dans celle du délégataire.

Affiché à la Présidence

03/04/2026