

Arrêté n° 26 127 900 029
Portant délégation de signature à Madame Marie Sylvie POINY VAITY,
Directrice des Ressources Humaines (DRH),
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ PARIS XIII,
DÉNOMMÉE UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD (USPN)

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L719-9, L. 953-2 et R.719-51 et suivants ;
- Vu le code des juridictions financières notamment son article L. 131-1 et suivants ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 212-1 et L. 221-2 ;
- Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord ;
- 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 l'arrêté portant nomination de Monsieur Thierry CAMUS dans l'emploi de Directeur Général des Services (DGS) de l'Université Sorbonne Paris Nord du 1^{er} juillet 2025 ;
- Vu la nomination de Madame Marie Sylvie POINY VAITY en qualité de Directrice des Ressources Humaines (DRH) de l'Université Sorbonne Paris Nord à compter du 16 mars 2026.

ARRÊTE :

ARTICLE 1

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry CAMUS, Directeur Général des Services, délégation de signature est donnée à Madame Marie Sylvie POINY VAITY, Directrice des Ressources Humaines, pour tous les actes relatifs au recrutement, à la formation et à la gestion des ressources humaines des personnels administratifs.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry CAMUS délégation de signature est donnée à Madame Marie Sylvie POINY VAITY pour les actes relatifs à la gestion des ressources humaines des personnels enseignants et enseignants-chercheurs suivants :

- les arrêtés de classement ;
- les arrêtés de mutation ;
- les arrêtés de changement d'échelon ou de chevron ;
- les arrêtés de temps partiel (TP) et de temps partiel thérapeutique (TPT) ;
- les arrêtés de congé de formation professionnelle ;
- les arrêtés de congé de maternité / paternité / adoption ;
- les arrêtés de congés de congés longue maladie (CLM) / congés longue durée (CLD) ;
- les arrêtés de congés pour accident de service ou de trajet ;
- les certificats de travail / les certificats administratif ;
- les décisions d'imputabilité relatives aux accidents de service ou de trajet ;
- les arrêtés de délégation ;

Direction des Affaires Juridiques

- les conventions d'accueil pour les chercheurs étrangers ;
- les conventions de délégation / mise à disposition / services statutaires ;
- les arrêtés de retraite.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie REY, Vice-Présidente du Conseil d'Administration (VPCA) et de Monsieur Thierry CAMUS, délégation de signature est donnée à Madame Marie Sylvie POINY VAITY pour les actes relatifs à la gestion des ressources humaines des personnels enseignants et enseignants-chercheurs suivants :

- les contrats et avenants (ATER / Doctorants / Lecteurs / Enseignants du second degré / Chercheurs) ;
- les services prévisionnels et réalisés permanents ;
- les états de primes ;
- les contrats et bordereaux de paiement des vacataires ;
- la campagne d'avancement du second degré (liste d'aptitude, tableau d'avancement, etc.).

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier OUDAR, Vice-Président du Conseil Académique (VPCAc) et de Monsieur Thierry CAMUS, délégation de signature est donnée à Madame Marie Sylvie POINY VAITY pour les actes relatifs à la gestion des ressources humaines des personnels enseignants et enseignants-chercheurs suivants :

- les arrêtés de décharge (recherche / ANR / second degré / directeurs de laboratoire / directeurs de composantes) ;
- les arrêtés de changement de section CNU ;
- les arrêtés de nomination de PAST ;
- les demandes d'autorisation de cumul ;
- les arrêtés de titularisation ;
- les arrêtés de détachement ;
- les arrêtés de mise à disposition ;
- les arrêtés de disponibilité ;
- les arrêtés de congés pour recherches ou conversions thématiques (CRCT).

ARTICLE 5

La présente délégation de signature habilite le bénéficiaire de la délégation pour toutes les opérations de dépenses (validation des engagements, constatation et certification du service fait. Cette certification repose sur une validation transactionnelle dans le système d'information formulée via une gestion des habilitations accordées par l'ordonnateur) se rapportant au budget de l'université ayant pour centres financiers suivants :

Transition des anciens CF vers les nouveaux CF							
2025				2026			
Centre financier	Nom du CF	Centre de coûts	Nom du CC	Centre financier	Nom du CF	Centre de coûts	Nom du CC
30231	Comités de sélection	30231COS	comités de sélection des enseignants	9000215	COMITES DE SELECTION	900JURRH	Jur RH
30232	Jury de sélection	30232JURY	Jury concours DRH	9000216	JURY DE CONCOURS	9000216CON	DRH-JURY DE CONCOURS
90022	DRH-HANDICAP	900ASOC	Actions sociales	900027	DRH-HANDICAP	900027HAND	DRH-HANDICAP
90025	FORMATION PERSONEL	900FORM	Formation du personnel	900023	FORMATION PERSONEL	900023PPER	DRH FORMATION PERSONEL
90026	RECRU	900RECRUT	Recrutement	900024	RECRU	900024RECR	DRH RECRUTEMENT
90027	SMP	900DRH-HONO	HONORAIRES MEDICAUX (BUDGET DRH)	900025	DRH Honoraires médicaux		
90028	MAD	900MAD/IA	Mise a disposition personnel admin.	900026	MAD	900026MAD	DRH MAD
90029	BUDGET DRH	90029DRH	DRH	900021	BUDGET DRH	900021DRH	BUDGET DRH
				9000210	EMPLOIS CROUS	9000210CRO	DRH-emplois CROUS
				9000211	COMMISSION AIDE	9000211COM	DRH-COMMISSION AIDE
				9000213	CHEQUE ALIMENTAIRE	9000213CHE	DRH-CHEQUE ALIMENTAIRE
				900022	SCULT	900022SCUL	BUDGET DRH
				9000281	MAD_COUPEY	9000281MCOU	
				900028	PRET AU PERSONNEL	900028PPER	
				900029	OEUVRE SOCIALE AGENT	900029OEUV	
9129	PSOC	912PSOC	Prestations sociales	9000214	PRESTATION SOCIALE	9000214PRE	DRH-PRESTATION SOCIALE

ARTICLE 6

Compte tenu de la dématérialisation des actes de gestion, la personne ayant eu délégation de signature conformément aux dispositions de la présente décision reconnaît être pleinement responsable des actes de saisie (saisie et la validation du bon de commande, validation du service fait, certification ainsi que toutes les opérations relatives à l'ordonnancement des dépenses et aux ordres de mission) opérés par une tierce personne dûment habilité par elle-même dans l'outil SIFAC. Elle est en mesure de certifier les actes de gestion effectués pour son compte dans le système d'information.

ARTICLE 7

Les délégataires ou les 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.

Tout document signé, en application de cette délégation de signature doit comporter, sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa fonction, précédée de la mention « Pour la Présidente de l'Université et par délégation ».

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 8

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il prend effet à la date de sa publication sur le site internet de l'université et transmission au Recteur

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 9

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Villetaneuse, le 16 mars 2026

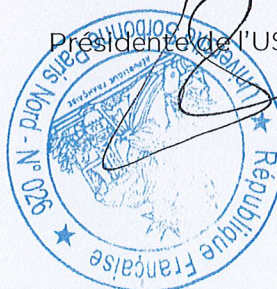
La délégataire principale,

ines

La délégante,

Nathalie CHARNAUX

Présidente de l'USPN



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours au tribunal administratif de Montreuil dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et transmission au Recteur.