

DECISION N°DS- 2025-038
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE L'ADMINISTRATRICE PROVISOIRE DE L'UNIVERSITE PARIS 8
A MONSIEUR NICOLAS KYRIAKIDIS
DIRECTEUR DE L'UFR TEXTES ET SOCIETES

(Modifie la décision N°DS-2024-010)

L'ADMINISTRATRICE PROVISOIRE DE L'UNIVERSITE PARIS 8

Vu le code de l'éducation ;

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 l'arrêté de la rectrice de la région académique Île-de-France concernant l'administration provisoire de l'université Paris 8 du 28 mars 2025 ;

Vu les statuts de l'université Paris 8.

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est accordée à Monsieur Nicolas KYRIAKIDIS, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'université Paris 8 les actes suivants, uniquement dans le périmètre de l'UFR (UB-904) :

1.1 En matière d'actes relatifs à la scolarité et à la pédagogie :

- Les décisions d'acceptation 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 des connaissances 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 dûment remplis. Pour les pays déclarés à risque par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, ces formulaires doivent obligatoirement comporter le visa 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.

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 plannings 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 humaines des personnels (cumuls, autorisations d'absence, dérogations diverses - plafonnement heures complémentaires, obligation de résidence) qui sont soumis par la suite à une décision de l'administratrice provisoire.

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 (UB-904) ;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR (UB-904).

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KYRIAKIDIS, délégation de signature est accordée à Madame Hayet GHAREM, responsable administrative et financière de l'UFR Textes et Sociétés, à l'effet de signer au nom de l'administratrice provisoire de l'université Paris 8, pour les actes suivants :

2.1 En matière de gestion des ressources humaines :

- Les autorisations de congés des personnels administratifs et techniques ;
- La gestion des horaires et plannings 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 humaines des personnels (cumuls, autorisations d'absence, demande de formation...) qui sont soumis par la suite à une décision de l'administratrice provisoire ;
- Les ordres de missions des personnels enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- La vérification et la mise en paiement des services des enseignants vacataires.

2.2 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 ;
- Les actes de liquidation de la recette des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR (UB-904) ;
- La liquidation directe des demandes de paiement des centres financiers relevant de l'unité budgétaire de l'UFR (UB-904).

Article 3

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

Article 4

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 1^{er} mai 2025. 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 30 avril 2025

L'administratrice provisoire de l'université Paris 8

Annick ALLAIGRE

