

**DECISION N° 2026-003
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'EPCC
AUX AGENTS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC CAMPUS CONDORCET**

Le Président de l'établissement public Campus Condorcet,

Vu les articles L345-1 à L345-7 du code de la recherche ;

Vu les articles D345-1 à D345-17 du code de la recherche ;

Vu la délibération n°2021-27 du 30 novembre 2021 accordant au Président de l'établissement public Campus Condorcet les délégations prévues du 7° au 12° de l'article D345.6 du code de la recherche ;

DECIDE

Article 1 : Direction générale

- 1) De donner délégation permanente à Monsieur Rémi LATASTE, directeur général, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Signature des marchés publics, accords-cadres, protocoles transactionnels, groupements de commande, délégation de service public (Gestion et exécution des marchés notamment: bons de commande, DC4, affermissement des tranches conditionnelles, avenants modifiant les prestations et/ou portant augmentation du montant du marché, ordres de service, application des pénalités, exécution des marchés aux frais et risques des titulaires, courriers de notification, attribution, rejet, réponses aux candidats évincés, lettres de mise en demeure, demande d'exemplaire unique)	Marchés de toute nature 1 000 K€ Marchés de travaux 5 000K€
Les contrats, actes, décisions, correspondances et documents ;	De toute nature 1 000K€ De travaux 5 000K€
Les décisions relatives au fonctionnement de l'Etablissement et de ses instances ;	
Les actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;	
Les plaintes déposées au nom de l'établissement ;	
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	
Les sanctions disciplinaires ;	
Tout document portant ordonnancement et liquidation des éléments de rémunération ;	
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	
Les certifications conformes à l'original de tout document ;	

- 2) En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du président de l'établissement public, sa compétence en matière de maintien de l'ordre et de sécurité.
- 3) En cas d'empêchement de Monsieur Rémi LATASTE, délégation est donnée à Monsieur Antoine ASTORG, directeur des affaires financières selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant recettes, liquidation et ordonnancement des dépenses relatifs aux périmètres de l'ensemble des directions de l'établissement,	1 000 K€

**Onze membres
pour un campus**

Centre national
de la recherche
scientifique

École des hautes
études en sciences
sociales

École nationale
des chartes

École Pratique
des Hautes Études

Fondation
maison des sciences
de l'homme

Institut national
d'études
démographiques

Université Paris 1
Panthéon - Sorbonne

Université
Sorbonne Nouvelle

Université Paris 8
Vincennes Saint-Denis

Université
Paris Nanterre

Université
Sorbonne Paris Nord

Article 2 : Direction déléguée du groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Gregory MIURA, directeur délégué du groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions du Groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché au groupement d'intérêt scientifique Collex-Persée en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 3 : Direction générale adjointe en charge des projets immobiliers

- 1) de donner délégation permanente à Madame Hélène GOBERT, directrice générale adjointe en charge des projets immobiliers, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des projets immobiliers et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	140
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	140
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction des projets immobiliers en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 4 : Direction générale adjointe en charge de l'Humathèque

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Clément OURY, directeur de l'Humathèque et directeur général adjoint, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de l'Humathèque et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de l'Humathèque en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

- 2) En cas d'empêchement de Monsieur Clément OURY, délégations sont données à Madame Amélia LAURENCEAU, directrice adjointe de l'Humathèque selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 5 : Direction des affaires générales

- 1) De donner délégation permanente à Madame Nathalie MAYET, directrice des affaires générales, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des affaires générales et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction des affaires générales en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

- 2) En cas d'empêchement de Madame Nathalie MAYET, délégations sont données à Monsieur François GARRET, directeur des affaires générales adjoint selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	20
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	20
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 6 : Direction des affaires financières

- 1) De donner délégation permanente à Monsieur Antoine ASTORG, directeur des affaires financières, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des affaires financières et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement relatifs aux missions de l'ensemble des directions de l'établissement, notamment i) les bons de commande passés auprès des titulaires du marché « déplacements professionnels » et tout autre bon de commande ayant pour objet l'achat de titres de transport et d'hébergement sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC et ii) les états liquidatifs des frais de mission sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC ;	40
Déclarations et Demandes de remboursement TVA ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	
Tout acte relatif à l'exécution du budget ;	

- 2) En cas d'empêchement de Monsieur Antoine ASTORG, délégations sont données à Madame Fathia SALIM, directrice adjointe des affaires financières selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	5
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	5
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement relatifs aux missions de l'ensemble des directions de l'établissement, notamment i) les bons de commande passés auprès des titulaires du marché « déplacements professionnels » et tout autre bon de commande ayant pour objet l'achat de titres de transport et d'hébergement sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC et ii) les états liquidatifs des frais de mission sur les budgets propres de l'ensemble des directions de l'EPCC ;	5
Déclarations et Demandes de remboursement TVA ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	
Tout acte relatif à l'exécution du budget ;	

Article 7 : Direction des Ressources Humaines

- 1) de donner délégation permanente à Madame Elma SPAHIC-BIMONT, directrice des ressources humaines à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction des ressources humaines et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Les contrats et avenants de travail ;	
Tout document portant ordonnancement et liquidation des éléments de rémunération ;	
Tout document relatif à la gestion des agents, à la carrière, aux œuvres sociales et aux déclarations sociales ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité RH ;	

Article 8 : Direction de l'exploitation, des systèmes d'information et des services

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Clément BEYAERT, Directeur de l'exploitation, des systèmes d'information et des services, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de l'exploitation, des systèmes d'information et des services et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de l'exploitation et des services en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

- 3) En cas d'empêchement de Monsieur Clément BEYAERT, délégations sont données à Monsieur Fabrice THOMAS, directeur adjoint des systèmes d'information selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	20
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	20
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité systèmes d'information ;	

Article 9 : Direction de la vie scientifique et partenariats

- 1) de donner délégation permanente à Madame Elisabetta SIMONETTA, directrice de la vie scientifique et des partenariats, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de la vie scientifique et partenariats et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de la vie scientifique et partenariats en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 10 : Direction de la communication

- 1) de donner délégation permanente à Madame Claire O'MEARA, directrice de la communication, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la direction de la communication et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers), ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la direction de la communication en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 11 : Vie de campus

- 1) de donner délégation permanente à Monsieur Yohan BIHAN, responsable des affaires institutionnelles, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public, tout document relevant de son périmètre de responsabilités, dans la limite des attributions de la vie de campus et selon les modalités définies infra :

Objet de la délégation	Plafond K€ HT
Tous les actes portant liquidation et ordonnancement (recettes/dépenses/opérations pour tiers) ainsi que la certification du service fait hors ses propres frais de mission et de réception ;	40
Signature des bons des commandes et des actes relatifs à ses prestations ;	40
Certification conforme à l'original de tout document lié à son activité ;	
Les ordres de missions ainsi que les notes de frais pour le personnel rattaché à la vie de campus en dehors de celles concernant l'intéressé dans la limite définie par procédure ;	
Toutes correspondances liées à son domaine d'activité ;	

Article 12 : Disposition finale

Tout document signé en application de ces délégations doit comporter, sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa fonction.

Fait à Aubervilliers, Le 27/01/2026


Pierre-Paul Zalio

Président de l'établissement public
Campus Condorcet

Affichée et publiée et exécutoire le 27/01/2026