



Paris, le 05 juin 2020

## DECISION N° 20/06

Le directeur général de l'établissement public d'aménagement universitaire de la région Île-de-France ;

- Vu le décret 2010-965 du 26 août 2010 modifié relatif au statut de l'établissement public d'aménagement universitaire de la région Île-de-France ;
- Vu le décret du 07 octobre 2019 portant nomination de Monsieur Jérôme MASCLAUX en qualité de directeur général de l'établissement public d'aménagement universitaire de la région Île-de-France ;
- Vu la décision 20/05 relative à l'organisation des services de l'EPAURIF approuvée par le conseil d'administration en date du 5 mars 2020 (délibération 20/09) ;
- 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 ;

### DECIDE

#### **ARTICLE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS ET D'URBANISME**

- 1. Délégation de signature est donnée au secrétaire général, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, à l'effet de signer au nom du directeur général ;**

**Délégation de signature est donnée au directeur de la construction, au directeur-adjoint de la construction, au directeur du développement et de l'immobilier ainsi qu'au directeur des affaires financières et des moyens, en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général et du directeur général à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les marchés dont le montant dépasse le seuil des procédures formalisées ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution ;
- 2) Les décisions de résiliation, de réfaction et d'exécution aux frais et risques ;
- 3) Les dossiers de candidature et d'offre lorsque l'EPAURIF répond à une consultation ;
- 4) Les demandes de permis de construire, de permis modificatifs et de permis de démolir ;
- 5) Les autorisations d'émission d'ordres de service (OS) ou toute autre décision modificative de travaux en cours de chantier ayant une incidence sur le prix lorsque la masse totale des OS notifiés dépasse 5% du montant du marché ou, le cas

échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc.

- 6) Les ordres de services relatifs aux marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles ayant une incidence sur le prix lorsque la masse totale des OS notifiés dépasse 5% du montant du marché ou, le cas échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc.

**2. Délégation de signature est donnée au directeur du développement et de l'immobilier, à l'effet de signer, au nom du directeur général :**

Les conventions annuelles de financement conclues avec les partenaires de l'EPAURIF et les avenants y afférent

**3. Délégation de signature est donnée au secrétaire général, au directeur de la construction, au directeur-adjoint de la construction, au directeur du développement et de l'immobilier ainsi qu'au directeur des affaires financières et des moyens, à l'effet de signer au nom du directeur général et pour ce qui les concerne :**

- 1) Les marchés dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution y compris leurs avenants;
- 2) Les marchés subséquents dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution y compris leurs avenants dans la mesure où leurs montants ne dépassent pas le seuil des procédures formalisées ;
- 3) Concernant l'ensemble des marchés, quel que soit leur montant :
  - a) Les bons de commande, sans limitation de montant ;
  - b) Les autorisations d'émission d'ordre de service ou toute autre décision modificative de travaux en cours de chantier dans la mesure où la masse totale des ordres de service (OS) notifiés ne dépasse pas 5% du montant du marché ou, le cas échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc;
  - c) Les ordres de services relatifs aux marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles dans la mesure où la masse totale des ordres de service notifiés ne dépasse pas 5% du montant du marché ou, le cas échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc ;
  - d) Les déclarations préalables de travaux (code de l'urbanisme - construction, travaux, installations et aménagements non soumis à permis de construire)
  - e) Les déclarations de projet de travaux (code de l'environnement)
  - f) Les déclarations d'ouverture de chantiers ;
  - g) Les plans de prévention
  - h) Les déclarations préalables d'ouverture de chantier aux organismes de prévention ;
  - i) Les déclarations d'achèvement de travaux ;
  - j) Les documents relatifs à la gestion des déchets dans le cadre des dispositions du Livre V au titre IV du code de l'environnement ;
  - k) Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - l) Les lettres de mise en demeure ;
  - m) Les décisions d'ajournement prises en application de l'article 27-2 du CCAG-PI ;
  - n) Les constatations de travaux effectuées dans le cadre de l'article 12-6 du CCAG travaux ;
- 4) Les demandes de branchement ainsi que les demandes d'avance sur

consommation ;

- 5) Les demandes d'autorisation d'emprise sur voirie ;
- 6) Les conventions particulières avec les concessionnaires pour essais préalables aux OPR
- 7) Les demandes de certificats d'urbanisme ;
- 8) Pour les marchés de prestations intellectuelles quel que soit leur montant, les décisions de rejet prises en application de l'article 27-4 du CCAG-PI.

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la construction, délégation est donnée au directeur-adjoint de la construction (ou au directeur du développement de l'immobilier en cas d'absence simultanée du directeur-adjoint de la construction), pour signer ce qui concerne la direction de la construction.**

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du développement et de l'immobilier, délégation est donnée au directeur de la construction ou au directeur-adjoint de la construction pour signer ce qui concerne la direction du développement et de l'immobilier.**

**4. Délégation de signature est donnée aux directeurs de projets, directeurs d'études, directeur du pôle expertise et conseils, directeur de la mission projets innovants, directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay, chef de projet de la mission campus innovation santé, chacun pour ce qui le concerne, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les marchés de travaux d'un montant inférieur à 90 000€ HT ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution ;
- 2) Les marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles d'un montant inférieur à 40 000€ HT, ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution ;
- 3) Pour les marchés inférieurs au seuil des procédures formalisées :
  - a) Les bons de commande dans la limite d'un montant de 90 000 € HT concernant les marchés de travaux ;
  - b) Les bons de commande dans la limite d'un montant de 40 000 € HT concernant les marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles ;
  - c) Les ordres de services relatifs aux marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles dans la mesure où la masse totale des ordres de service notifiés ne dépasse pas 5% du montant du marché ou, le cas échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc ;
- 4) Pour tous les marchés quel que soit leur montant :
  - a) Les ordres de services ou autorisations d'émission d'ordre de service ou toute autre décision modificative de travaux en cours de chantier dans la limite de 5000 € HT par modification et dans la mesure où la masse totale des ordres de service notifiés ne dépasser pas 5% du montant du marché ou, le cas échéant, le plafond redéfini dans la décision de délégation ad hoc ;
  - b) Les déclarations de projet travaux (Code de l'environnement) ;
  - c) Les plans de prévention ;
  - d) Les déclarations d'ouverture de chantiers ;
  - e) Les déclarations préalables d'ouverture de chantier aux organismes de prévention ;
  - f) Les déclarations d'achèvement de travaux ;
  - g) Les documents relatifs à la gestion des déchets dans le cadre des dispositions du Livre V au titre IV du code de l'environnement ;

- h) Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - i) Les lettres de mise en demeure autres que celles prévues aux articles 48 du CCAG travaux et 32 des CCAG prestations intellectuelles et fournitures courantes et services ;
  - j) Les décisions d'ajournement prises en application de l'article 27-2 du CCAG-PI ;
  - k) Les constatations de travaux effectuées dans le cadre de l'article 12-6 du CCAG travaux ;
- 5) Les demandes de branchement et d'avance ;
  - 6) Les demandes d'autorisation d'emprise sur voirie ;
  - 7) Les conventions particulières avec les concessionnaires pour essais préalables aux OPR ;
  - 8) Les demandes de certificats d'urbanisme.

**En cas d'absence ou d'empêchement d'un directeur de projets ou du directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay, délégation est donnée à un autre directeur de projet ou au directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay.**

**5. Délégation de signature est donnée aux responsables d'opérations, chacun pour ce qui le concerne, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les marchés d'un montant inférieur à 5 000€ HT ainsi que l'ensemble des actes relatifs à leur exécution
- 2) Les déclarations de projet de travaux (Code de l'environnement) ;
- 3) Les plans de prévention ;
- 4) Les déclarations d'ouverture de chantiers ;
- 5) Les déclarations préalables d'ouverture de chantier aux organismes de prévention ;
- 6) Les déclarations d'achèvement de travaux ;
- 7) Les demandes de certificats d'urbanisme.

**6. Délégation de signature est donnée au directeur des affaires juridiques et des marchés, à son adjoint ainsi qu'au juriste, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les bons de commande relatifs aux marchés dont l'exécution est suivie par la Direction des Affaires Juridiques et des Marchés dans la limite d'un montant de 40 000 € HT ;
- 2) Les certificats administratifs liés à l'exécution juridique et administrative des marchés ;
- 3) Les remises d'exemplaires uniques ;
- 4) Les demandes de précisions et compléments adressées aux candidats ;
- 5) Les lettres de rejet des candidats ;
- 6) Les lettres de notification ;
- 7) Les lettres de mise en demeure adressées aux titulaires des marchés, y compris celles prévues aux articles 48 du CCAG travaux et 32 des CCAG prestations intellectuelles et fournitures courantes et services ;
- 8) Tout courrier courant ne revêtant pas de caractère décisionnel.

**7. Délégation de signature est donnée au chef du service informatique et logistique, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

Les bons de commande relatifs aux marchés dont l'exécution est suivie par le service informatique et logistique dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

**8. Délégation de signature est donnée au chargé de moyens généraux, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

Les bons de commande relatifs aux marchés dont l'exécution est suivie par les moyens généraux dans la limite d'un montant de 1 000 € HT.

**ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE FINANCIERE**

**1. Délégation de signature est donnée au secrétaire général et au directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Tout document lié à la paie ;
- 2) Tout document utile à l'agence comptable dans le domaine qui la concerne ;
- 3) Les certifications de service fait afférentes aux formations dispensées aux agents de l'EPAURIF ;
- 4) Les décisions d'attribution de secours individuels ;
- 5) Les décisions relatives aux prestations sociales ;
- 6) Les décisions relatives à la mise en œuvre des contrats de recrutement soumis ou non au visa du CBCM, l'affectation des agents et les attestations ;

**2. Délégation de signature est donnée au secrétaire général, au directeur des affaires financières et des moyens et à l'adjoint du directeur des affaires financières et des moyens, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les demandes d'avance ;
- 2) Les factures de recettes émises par l'EPAURIF ;
- 3) Les engagements juridiques ;
- 4) Tous documents financiers en dépense et en recette ;
- 5) Les certifications de service fait ;
- 6) Les demandes de paiement ;
- 7) Tous documents budgétaires en dépense et en recette.

**3. Délégation de signature est donnée au directeur de la construction, au directeur-adjoint de la construction et au directeur du développement et de l'immobilier, pour les dépenses budgétaires relevant de leur direction et à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les certifications de service fait ;
- 2) Les demandes de paiement ;
- 3) Les demandes de versements de provisions

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la construction, délégation est donnée au directeur-adjoint de la construction (ou au directeur du développement de l'immobilier en cas d'absence simultanée du directeur-adjoint de la construction), pour signer ce qui concerne la direction de la construction.**

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du développement et de l'immobilier, délégation est donnée au directeur de la construction ou au directeur-adjoint de la construction pour signer ce qui concerne la direction**

**du développement et de l'immobilier.**

- 4. Délégation de signature est donnée aux directeurs de projets, directeurs d'études, directeur du pôle expertise et conseils, directeur de la mission projets innovants, directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay, chef de projet de la mission campus innovation santé, chacun pour ce qui le concerne, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Les certifications de service fait ;
- 2) Les demandes de paiement.

**En cas d'absence ou d'empêchement d'un directeur de projets ou du directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay, délégation est donnée à un autre directeur de projet ou au directeur de la mission Biologie Pharmacie Chimie de l'université de Paris-Saclay.**

- 5. Délégation de signature est donnée aux responsables d'opérations, chacun pour ce qui le concerne, à l'effet de signer au nom du directeur général les mêmes types de documents pour les marchés inférieurs à 5000 €HT ;**
- 6. Délégation de signature est donnée au directeur des affaires juridiques et des marchés, à son adjoint ainsi qu'au juriste, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

Les certifications de service fait relatives aux marchés dont l'exécution est suivie par la Direction des Affaires Juridiques et des marchés.

**ARTICLE 3 : DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE ADMINISTRATIVE**

- 1. Délégation de signature est donnée au secrétaire général et au directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général :**

- 1) Tout document lié au temps de travail ou au règlement intérieur ;
- 2) Tout document lié à la gestion et à la carrière des agents de l'établissement,
- 3) Les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'EPAURIF ainsi que les remboursements y afférent ;
- 4) Tout acte relatif à la formation des agents de l'établissement public et les conventions correspondantes avec les organismes de formation;
- 5) Les décisions relatives à l'exercice du droit syndical et à ses instances ;

**ARTICLE 4**

La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace la décision de délégation n°19/04 du 14/10/2019.

## ARTICLE 5

Ampliation de la présente décision sera adressée :

- A l'agence comptable ;
- Au CBCM ;
- Aux intéressés.

## ARTICLE 6

La présente décision sera publiée sur le site Internet de l'EPAURIF.

Le directeur général



Jérôme MASCLAUX