

**DÉCISION N° 2022-159 J**

*(abroge la décision n°2021-277J en date du 8 octobre 2021)*

**Objet :** Décision portant délégation de signature de M<sup>me</sup> Claire Rossi, administratrice provisoire de l'UTC, à Mme Lydia Vignolle-Dupré, directrice des ressources humaines à compter du 16 août 2022.

**L'administratrice provisoire de l'université de technologie de Compiègne,**

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'établissement,

Vu l'arrêté de madame Valérie Cabuil, rectrice de la région académique Hauts-de-France, rectrice de l'académie de Lille et chancelière des universités, portant nomination de M<sup>me</sup> Claire Rossi aux fonctions d'administratrice provisoire de l'UTC à compter du 16 août 2022,

Vu la note d'organisation de l'université de technologie de Compiègne,

## DÉCIDE

### **Article 1 : délégation de signature en matière administrative**

Délégation est donnée à Mme Lydia Vignolle-Dupré à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous actes en matière de ressources humaines :

1. les correspondances relatives au comité de sélection,
2. les procès-verbaux d'installation tous personnels,
3. le classement dans les différents corps de fonctionnaires,
4. les congés longue maladie, congés longue durée et congés grave maladie,
5. les documents de liaison avec la DRFIP, l'URSSAF, le Pôle emploi, la DGI, l'IRCANTEC, la MGEN,
6. les correspondances relatives à l'indemnisation chômage, et attestations ASSEDIC,
7. les conventions de formation continue des personnels UTC,
8. l'établissement de la liste des candidats admis à concourir et des listes de recevabilité,
9. les correspondances relatives au dossier déclaré irrecevable, non admissible ou non admis,
10. les certificats d'exercice,
11. les documents et attestations relatifs aux justificatifs de carrières (CRAM, IRCANTEC...),
12. les rapports de titularisation (rapport de fin de stage),
13. les arrêtés de retraite,
14. les arrêtés de mise en disponibilité pour l'ensemble des personnels.

Service des  
affaires générales et juridiques

☎ 03-44-23-73-76

✉ [sagj@utc.fr](mailto:sagj@utc.fr)

Université de technologie  
de Compiègne

Rue du docteur Schweitzer  
CS 60319  
60203 Compiègne cedex

Tél. 03 44 23 44 23  
[www.utc.fr](http://www.utc.fr)

### **Article 2 : délégation de signature en matière financière**

Délégation est donnée à Mme Lydia Vignolle-Dupré à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les actes relatifs à l'engagement de toutes dépenses des centres financiers de « 999 – PAYE » et « PAY – PAYE » en ce qui concerne le domaine de la paie des personnels,
- les actes relatifs à l'engagement de toutes dépenses des centres financiers 999001– pôle formation » et « PAY001– pôle formation » dans la limite de 10 000€ HT,

- les certificats administratifs,
- la certification du service fait,
- les ordres de mission et les états de remboursement de frais correspondants, à l'exception des ordres de mission d'une durée supérieure à 5 jours à l'étranger ou concernant les personnalités étrangères invitées à l'UTC qui restent contresignés par l'administratrice provisoire de l'UTC.

Les engagements de dépenses d'investissement en informatique d'un montant supérieur à 800 € doivent être visés par M. Harry Claisse, directeur des systèmes d'information.

### **Article 3 : responsabilité en matière d'inventaire**

Responsabilité est donnée à M<sup>me</sup> Lydia Vignolle-Dupré en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour de l'inventaire pour les biens affectés à la direction des ressources humaines.

### **Article 4 : étendue de la responsabilité en matière d'inventaire**

La responsabilité financière et comptable en matière de détention, de comptabilité des biens et de mises à jour des inventaires consiste à coordonner et mettre en œuvre les dispositions relatives aux immobilisations et à l'inventaire.

A ce titre :

- ✓ le responsable veille à la mise en œuvre des règles de l'établissement sur la gestion budgétaire et comptable ainsi que le suivi des biens comptabilisés pour la direction des ressources humaines (entrée et sortie des biens) ;
- ✓ le responsable met en œuvre le suivi des inventaires des matériels détenus dans la direction des ressources humaines ;
- ✓ le responsable désigne un gestionnaire des biens plus particulièrement chargé de corrélérer périodiquement l'inventaire détenu dans la direction des ressources humaines à partir du système d'information physique figurant sur le portail ENT. Il sera le correspondant de la direction des affaires financières pour le suivi des inventaires.

### **Article 5 : absence ou empêchement**

Claire Rossi, administratrice provisoire de l'UTC, et Jean Pieri, directeur général des services de l'UTC, peuvent intervenir à tout moment pour signer tous les actes, documents et décisions concernés par la présente délégation de signature.

### **Article 6 : prise d'effet de la présente décision**

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 16 août 2022 et prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

### **Article 7 : affichage de la présente décision**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des personnels et des usagers par une publication sur le site internet de l'établissement, dans un espace dédié et affichées de manière permanente au sein de la direction des ressources humaines.

**Article 8 :**

Le directeur général des services de l'UTC est chargé de l'exécution de la présente décision.

L'administratrice provisoire de  
l'UTC,

Claire Rossi



Original : *service des affaires générales et juridiques*  
Copies : *service/département/direction concerné(e)s*  
*direction des affaires financières*  
*agent comptable*  
*intéressés*  
*rectorat*  
Diffusion : *rubrique « actes réglementaires »*