

**ARRÊTÉ N° 2023-331 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**La Présidente de l'Université Lyon 2**

- Vu** le Code de l'éducation, et notamment son article L712-2 ;
- Vu** les statuts de l'Université approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
- Vu** la délibération 2021-06 du Conseil d'Administration du 5 février 2021 proclamant le résultat de l'élection de Madame Nathalie DOMPNIER en qualité de Présidente de l'Université Lyon 2 ;
- Vu** la délibération 2023-37 portant révision du guide de l'achat de l'Université ;
- Vu** la nomination de Madame Marie-Reine MARANDEL, en qualité de DRHAS, à compter du 11 mai 2020 ;
- Vu** l'arrêté 2022-31 portant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources humaines et de l'action sociale,

**ARRÊTE :**

**Article 1 : Désignation de la délégataire et des actes délégués**

Délégation de signature est consentie à **Madame Marie-Reine MARANDEL**, Directrice Générale des services adjointe en charge des ressources humaines, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université :

**En matière administrative**

- Tous les contrats de travail, actes, arrêtés et décisions relatifs au recrutement, à la carrière et à la gestion des personnels de l'Université à l'exception des décisions relatives à la mise en délégation, au détachement, au congé pour recherches ou conversion thématique, à la mise à disposition et à la mise en disponibilité des personnels enseignants ;
- Les conventions de formation professionnelle des agents de l'Université dès lors que le guide de l'achat susvisé aura été respecté ;
- Tous les actes, arrêtés, décisions liées, états liquidatifs, liés à la paie des personnels de l'Université ;
- Les ordres de missions des personnels BIATSS quelle que soit la destination du déplacement et les ordres de mission des membres des jurys de concours administratif ;

**En matière financière**

- Les bons de commande passés dans le cadre d'un marché ou d'un accord-cadre contracté par l'Université, sans limitation de montant, engagés sur les centres financiers relevant de la DRHAS ;
- Les certificats administratifs, attestations de service fait et états liquidatifs relevant des centres financiers de la DRHAS sans limitation de montant ;
- Les décisions d'attribution de fonds de secours au bénéfice des personnels de l'établissement sans limitation de montant.

**Article 2 : Désignation des délégataires secondaires et des actes délégués**

- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MARANDEL, délégation de signature est consentie à **Madame Catherine ZOCCARATO**, DRH Adjointe, responsable du service de gestion des enseignants et chercheurs, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, tous les contrats de travail, actes, arrêtés, décisions et états relatifs au recrutement, à la carrière, à la gestion et à la paie des personnels enseignants et chercheurs à l'exception :
  - des décisions et conventions relatives à la mise en délégation, au détachement, au congé pour recherches ou conversion thématique, à la mise à disposition et à la mise en disponibilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MARANDEL, délégation de signature est consentie à **Madame Nadine CHAPPUIS**, responsable du service de gestion des personnels BIATSS, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, tous les contrats de travail, actes, arrêtés, décisions et états relatifs au recrutement, à la carrière, à la gestion et à la paie des personnels BIATSS à l'exception :

- des décisions relatives aux sanctions disciplinaires
- des décisions de licenciement et de rupture conventionnelle.
  
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MARANDEL, délégation de signature est consentie à **Madame Elise REUSSER**, responsable du service de la formation, du recrutement et du développement des compétences à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université

#### En matière administrative :

- les conventions de formation professionnelle des agents de l'Université dans la limite de 3.000 euros HT et dès lors que le guide de l'achat susvisé aura été respecté ;
- les ordres de mission pour les membres de jury de concours administratif et pour les personnels BIATSS qui se déplacent pour raison de concours ou pour suivre une action de formation professionnelle ;
- les promesses d'embauche des personnels BIATSS incluant les conditions d'emploi à l'exception des promesses d'embauche en contrat à durée indéterminée ;
- les attestations de droit individuel à la formation des personnels BIATSS ;
- les décisions de rejet de candidatures sur des emplois vacants de personnels BIATSS.

#### En matière financière :

- les certificats administratifs, attestations de service fait et états liquidatifs relevant des centres de coûts relatifs aux concours et à la formation des personnels dans la limite de 10.000 euros HT.
  
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MARANDEL, délégation de signature est consentie à **Monsieur Vincent BENOIST**, responsable du service pilotage des outils et de la masse salariale, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les simulations et attestations de rémunération.
  
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MARANDEL, délégation de signature est consentie à **Madame Céline MARTIN DE BOUDARD**, responsable du service environnement de travail et action sociale (ETAS), à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université :

#### En matière administrative :

- Les décisions d'attribution de fonds de secours d'un montant inférieur ou égal à 5.000 euros HT ;
- Les autorisations de télétravail des agents de l'Université ;
- Les demandes de prestations sociales ;
- Les conventions de partenariat « carte champ libre » ;
- Les attestations et courriers de notification relatifs au versement de prestations sociales ;

#### En matière financière :

- Les bons de commande passés dans le cadre d'un marché ou d'un accord-cadre contracté par l'Université, engagés sur les centres de coûts de l'action sociale et du handicap, dans la limite de 10.000 euros HT ;
- Les certificats administratifs, états liquidatifs et attestations de service fait relevant des centres de coûts relatifs à l'action sociale et au handicap d'un montant inférieur à 10.000 euros HT.

### **Article 3 : Date d'effet et durée**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa date de signature. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions de la délégante ou des délégataires.

### **Article 4 : Spécimen de signature**

Les agents bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent produire un spécimen de signature, annexé au présent arrêté et conservé dans les services compétents de l'université et doivent justifier sans délai de l'usage de cette délégation.

### **Article 5 : Abrogation**

Toutes dispositions précédemment arrêtées dans ce domaine sont abrogées, notamment l'arrêté 2022-31 susvisé.

### **Article 6 : Publicité**

Le présent arrêté est soumis à publicité, il est affiché de manière permanente dans les locaux de la direction des Ressources Humaines et de l'action sociale, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers et publié sur le site internet de l'Université.

Fait à Lyon, le 23 novembre 2023  
La délégante,

Nathalie DOMPNIER  
Présidente de l'Université