

Arrêté N° 2026-232 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** l'arrêté 2025-271 du 22 avril 2025 portant délégation de signature au sein de la DRHAS ;
- Vu** le guide de l'achat en vigueur ;
- Vu** la délibération 2025-09 du Conseil d'administration du 6 février 2025 portant élection de Mme Isabelle von BUELTZINGSLOEWEN à la présidence de l'Université à compter de cette même date ;
- Vu** la nomination de Mme Cathy LOBRY en tant que Directrice Générale des Services adjointe en charge des ressources humaines et de l'action sociale, à compter du 22 avril 2025 ;

ARRÊTE :

Article 1 : Désignation des délégataires principales et des actes délégués

Délégation de signature est consentie à **Madame Cathy LOBRY**, Directrice Générale des services adjointe en charge des ressources humaines et de l'action sociale et à **Mme Catherine ZOCCARATO** DRH Adjointe, responsable des services de gestion des enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS, 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, états liquidatifs, liés à la paie des personnels de l'Université ;
- Les ordres de missions des personnels de l'Université et des stagiaires accueillis dans les services ou entités de l'Université, quelle que soit la destination du déplacement ;
- 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 (OSMA), sans limitation de montant, engagés sur les centres financiers relevant de la DRHAS ;
- Les certificats administratifs et attestations de service fait 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 LOBRY et de Mme ZOCCARATO, délégation de signature est consentie à **Madame Frédérique POLITIS**, chargée de missions et d'expertises, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, états liquidatifs et listings, liés à la paie des personnels de l'Université ;
- Tous les actes, arrêtés, décisions, liés à la retraite des agents ;
- Les procès-verbaux d'installation collectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme LOBRY et de Mme ZOCCARATO, 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 qui se déplacent pour raison de concours ou pour suivre une action de formation professionnelle ;
- les ordres de mission des stagiaires accueillis au sein de la Direction sciences et société, dont les stagiaires de la boutique des sciences ;
- 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 et attestations de service fait 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 LOBRY et de Mme ZOCCARATO, 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 LOBRY et de Mme ZOCCARATO, 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 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 par la Présidente de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions de la délégante ou de la délégataire.

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 2025-271 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,

La déléguée,

#signature#