

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- Vu Le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112 ;
- Vu Le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 modifié, relatif au budget et au régime financier des établissements à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies et notamment son article 26 ;
- Vu Les statuts de l'université de Caen Normandie ;
- Vu La délibération du conseil d'administration de l'université de Caen Normandie en date du 27 novembre 2020, désignant Monsieur Lamri ADOUI, professeur des universités, Président de l'université de Caen Normandie, à compter du 1^{er} décembre 2020

ARRÊTÉ

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien LEFILLIATRE, directeur des ressources humaines à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie et dans la limite de ses attributions, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les bons de commande à concurrence de 4 000 € HT ;
- Tous actes de gestion administrative et financière concernant les personnels de l'université, l'organisation des concours et la formation continue des personnels, ainsi que les documents relatifs à la paie ;
- Les décisions relatives aux aides et prestations sociales attribuées aux personnels.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien LEFILLIATRE, délégation de signature est donnée en tant que délégué suppléant à Madame Radia REZKI-MALEK, adjointe au directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions visés dans l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Sébastien LEFILLIATRE et Madame Radia REZKI-MALEK, délégation de signature est donnée en tant que délégué suppléant aux chefs de bureaux dont les noms suivent, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions visés dans les articles 4 à 8 :

- Madame Céline GEORGES;
- Madame Delphine MULLOIS;

- Madame Catherine LUCAS ;
- Madame Martine PINEL ;
- Madame Hélène DUBOIS ;
- Madame Nina SENECAL.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Madame Céline GEORGES, responsable du bureau de gestion des personnels BIATSS, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les bordereaux de transmission et d'envoi ainsi que les lettres recommandées avec accusé de réception ;
- Les attestations (CAF, employeur à destination de Pôle emploi, état de services, de salaire, de fin de contrat, fiscales, de mutation, de paiement/non-paiement du supplément familial de traitement, de changement de position d'activité des agents dont elle a la gestion) ;
- Les courriers d'information sur les indemnités journalières de la sécurité sociale ;
- Les arrêtés relatifs aux congés légaux des agents dont elle a la gestion ;
- Les demandes et arrêtés d'autorisation de temps partiel des agents dont elle a la gestion, et courriers afférents ;
- Les courriers généraux d'information aux personnels sur l'actualité des dossiers en gestion propre ;
- Les fiches de transmission de saisine du comité médical pour les agents dont elle a la gestion ;
- Les demandes de prise en charge des billets SNCF annuels des agents dont elle a la gestion et ceux qu'elle encadre ;
- Les remboursements de trajet domicile-travail ;
- Les allocations de retour à l'emploi ;
- Les courriers d'information relatifs aux sur-cotisations de travail à temps partiel ;
- Les demandes de participation au mouvement inter/intra académique des personnels de catégorie C ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés ;
- Les demandes de contrôle administratif lors des congés pour maladie ;
- Les convocations pour les séances de la commission paritaire d'établissement (CPE) ;
- Les convocations pour les commissions consultatives paritaires des agents non titulaires (CCPANT).

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Madame Delphine MULLOIS, responsable du bureau de gestion des personnels enseignants, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les bordereaux de transmission et d'envoi ainsi que les lettres recommandées avec accusé de réception ;
- Les attestations (CAF, employeur à destination de Pôle emploi, état de services, de salaire, de fin de contrat, fiscales, de mutation, de paiement/non-paiement du supplément familial de traitement, de changement de position d'activité des agents dont elle a la gestion) ;

- Les courriers d'information sur les indemnités journalières de la sécurité sociale ;
- Les courriers relatifs à la gestion de la RAFP - notification des rémunérations, des demandes d'assiette et recouvrement des cotisations ;
- Les allocations de retour à l'emploi ;
- Les demandes d'EXEAT ;
- Les courriers d'information aux sur-cotisations de travail à temps partiel ;
- Les aménagements de service des enseignants-chercheurs ;
- Les arrêtés relatifs aux congés légaux des agents dont elle a la gestion ;
- Les demandes et arrêtés d'autorisation de temps partiel des agents dont elle a la gestion, et courriers afférents ;
- Les courriers généraux d'information aux personnels sur l'actualité des dossiers en gestion propre ;
- Les fiches de transmission de saisine du comité médical pour les agents dont elle a la gestion ;
- Les demandes de prise en charge des billets SNCF annuels des agents dont elle a la gestion ;
- Les remboursements de trajet domicile-travail ;
- Les demandes de contrôle administratif lors des congés pour maladie ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés ;
- Les notifications d'arrêté de nomination de maître de conférences stagiaire ;
- Les notifications de décrets de nomination des professeurs d'université ;
- Les demandes d'autorisation d'absence des enseignants-chercheurs pour la zone Europe.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à Madame Catherine LUCAS, responsable du bureau de la prospective et des moyens, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les états de justification des dépenses salariales sur les contrats de recherche ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à Madame Martine PINEL, responsable de la cellule qualité-paie, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les états de justification des dépenses salariales sur les contrats de recherche ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés.

Article 8 : Délégation est donnée à Madame Hélène DUBOIS, responsable du bureau en charge des recrutements, de la formation et des parcours professionnels, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les convocations aux formations ;
- Les ordres de mission ;
- Les états liquidatifs ;
- La liste des pièces transmises pour le visa comptable ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés.

Article 9 : Délégation est donnée à Madame Nina SENECAL, responsable du bureau égalité, diversité, inclusion et qualité de vie au travail, à l'effet de signer au nom du Président de l'université de Caen Normandie, les actes et décisions ci-dessous désignés :

- Les ordres de mission ;
- Les états liquidatifs ;
- La liste des pièces transmises pour le visa comptable ;
- La liste des pièces transmises pour le visa comptable ;
- Les demandes de congé des agents encadrés ;
- Les demandes de temps partiel des agents encadrés.

Article 10 : En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

Article 11 :

Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter du 8 janvier 2024 et prendront fin au plus tard, au terme du mandat du délégant ou du délégataire.

Article 12 :

L'arrêté du 8 janvier 2024 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 13 :

Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage permanent sur le site internet de l'université et dans les locaux de la Direction des ressources humaines, dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, ainsi que dans les services centraux à la diligence de Madame La Directrice Générale des Services, chargée de son exécution ; cette dernière transmettra également le présent arrêté à Madame la Rectrice de la région académique Normandie, Rectrice de l'académie de Normandie, Chancelière des universités.

Article 14 :

La Directrice Générale des Services de l'université et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Caen, le 21 mars 2024

Le Président de l'Université Caen Normandie,



Lamri ADOUI