

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur provisoire de l'Université de Strasbourg

- VU** le code de l'éducation,
- VU** le décret n°85-827 du 31 juillet 1985 relatif à l'ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel,
- VU** le décret n° 2008-787 du 18 août 2008 portant création de l'Université de Strasbourg
- VU** les statuts de l'Université de Strasbourg
- VU** les décisions portant organisation des achats de l'Université de Strasbourg,
- VU** l'arrêté du 12 novembre 2020 du recteur de la région académique grand-est, portant nomination en tant qu'administrateur provisoire de l'Université de Strasbourg de Monsieur Michel Deneken.

Michel Deneken
Administrateur provisoire

Affaire suivie par
Wafa Bouchekouk
Tél. : +33 (0)3 68 85 71 76
wbouchekouk@unistra.fr

DECIDE

Masse salariale, gestion du personnel et budget

Article 1

Délégation est accordée à Madame Brigitte GROSSE, Directrice des ressources humaines, à effet de signer :

1. Tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution de ses centres financiers en dépenses et en recettes.
2. Tout document administratif et contrat concernant le recrutement, la gestion individuelle et la fin d'activité des personnels contractuels et des personnels titulaires à l'exclusion :
 - des décisions relatives à l'octroi du congé prévu à l'article 13 du décret n°86-83 lorsque l'avis du comité médical est requis,
 - des compétences déléguées aux directeurs des Facultés de Médecine, Pharmacie et Odontologie¹,
 - des contrats de recrutement de vacataires intervenant pour le compte du service de la formation continue,
 - des transactions.
3. Tout ordre de mission et autorisation d'absence, relatifs à des déplacements à l'étranger se déroulant hors de l'Union européenne, du Royaume-Uni et de la Suisse de personnel BIATSS.

Service des affaires juridiques et institutionnelles
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
F-67081 Strasbourg Cedex
Tél. : +33 (0)3 68 85 70 77
Fax : +33 (0)3 68 85 70 95
www.unistra.fr

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Brigitte GROSSE, Madame Elisabeth DEMONT, Chargée de mission « Ressources Humaines et Politique sociale », reçoit délégation de signature sur les mêmes domaines.

¹ Sont du ressort des Directeurs concernés les actes de gestion individuelle des personnels visés par l'arrêté du 12 mars 2012 et le recrutement des vacataires relevant du décret n° 86-555 du 14 mars 1986 relatif aux chargés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Brigitte GROSSE et de Madame Elisabeth DEMONT, délégation de signature est accordée à Monsieur Hugues BOYER, Directeur adjoint de la Direction des Ressources Humaines sur les mêmes domaines.

Article 2

Délégation de signature est accordée à Madame Elisabeth DEMONT, Chargée de mission « Ressources humaines et Politiques sociales », à effet de signer :

1. Toute convention de mise à disposition, de détachement, de délégation relative au personnel enseignant.
2. Tout ordre de mission et autorisation d'absence, relatif à des déplacements à l'étranger se déroulant hors de l'Union européenne, du Royaume-Uni et de la Suisse de personnel enseignant.
3. Toute demande d'admission à la retraite qui fait l'objet d'une demande de prolongation d'activité.
4. Toute dérogation de résidence hors du département 67 accordée aux enseignants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth DEMONT, Madame Brigitte GROSSE, reçoit délégation de signature pour les mêmes domaines.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Elisabeth DEMONT et de Madame Brigitte GROSSE, délégation de signature est accordée à Monsieur Hugues BOYER pour les mêmes domaines.

Fonctionnement de la Direction des Ressources humaines

Article 3

Délégation est accordée aux personnes ci-dessous désignées pour signer tout document et acte administratif dans la limite de leurs attributions² en cas d'absence et d'empêchement des personnes susvisées.

Département de la gestion administrative et financière	
Marie-Renée MASSON, responsable	
Et en cas d'absence et d'empêchement pour les domaines concernés par leurs services	
Coordination de paye	Muriel MOELLMANN
Bureau de gestion des personnels enseignants	Nathalie REMMER
Bureau de gestion des personnels BIATSS contractuels	Jessie PHILIPPI
Bureau de gestion des personnels BIATSS titulaires	Yolande MACIAS
Bureau de gestion des pensions et des accidents	Rachida EL ARBAOUI
Département des études et du développement	
Céline GENET, responsable	
En cas d'absence et d'empêchement : Alexandra BECKER, responsable adjointe du département	
Département de la gestion et du développement des compétences	
Aline ANCEL, responsable	
En cas d'absence et d'empêchement : Christophe NEUNLIST, responsable adjoint du département	

² Conformément à l'organisation interne de la DRH retracée dans un tableau des actes de gestion.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Aline Ancel et de Monsieur Christophe Neunlist pour les domaines concernés par leurs services	
Bureau Formation	Aurélie SAUER
Bureau Recrutement Enseignants	Audrey STEY-CAMARA
Bureau Recrutement BIATSS	Christophe NEUNLIST
Bureau des Carrières	Corinne BORNERT

Article 4

La délégation prend effet à compter de la date de sa publication sur le site internet de l'Université de Strasbourg. Elle prend fin au plus tard en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Tout acte administratif portant délégation de signature, antérieur à la présente, ayant le même objet est abrogé.

La directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Strasbourg, le 14 décembre 2020

L'administrateur provisoire
de l'Université de Strasbourg,



Michel DENEKEN

Transmission à :

- Madame la Rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation,
- Monsieur l'Agent Comptable,
- Madame la Directrice des finances,
- Madame la Directrice des ressources humaines,
- aux intéressés.

