

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 143 du 16 avril 2019

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1
16 avril 2019

Arrêté n° DS 2019 - 12 portant délégations de signature en matière de ressources humaines

Arrêté du 11 avril 2019 relatif à la représentation de l'Université aux commissions de sécurité



**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

**Arrêté n °2019-12
portant délégations de signature en matière de Ressources Humaines (DRH)**

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de **M. Frédéric FLEURY** en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Damien VERHAEGHE**, DGS pour signer les actes suivants :

- Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'Université notamment :

-1 : les actes relatifs à la gestion de la paie :

- la liste des mouvements de paie des personnels de l'établissement,
- les états liquidatifs ;

-2 : les actes relatifs à la gestion des congés :

- les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
- les arrêtés de congés de grave maladie,
- les arrêtés de congés de longue maladie,
- les arrêtés de congés de longue durée,
- les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
- les arrêtés de congé parental,

- les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,
- les arrêtés de congés bonifiés,
- les arrêtés de congé de formation syndicale ;

-3 : les actes relatifs à la gestion de la carrière :

- les arrêtés de changement d'échelon,
- les arrêtés de temps partiel,
- les arrêtés de changement de résidence,
- les arrêtés de mise en disponibilité,
- les arrêtés de réintégration,
- les procès-verbaux d'installation,
- les demandes de mutations externes de personnels BIATSS,
- les demandes de détachements,
- les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,
- les dossiers de promotion,
- les arrêtés de titularisation,
- les arrêtés de délégation des enseignants-chercheurs,
- les congés pour recherches ou conversations thématiques,
- les arrêtés de mutations,
- les arrêtés de promotion de grade,
- les arrêtés de classement dans le corps des enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
- les arrêtés de recul de la limite d'âge pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
- les arrêtés de maintien dans l'intérêt du service pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés.

-4 : les actes de recrutement des contractuels :

- les contrats de travail et les avenants,
- les conventions et arrêtés de contrats uniques d'insertion,
- les procès-verbaux d'installation ;

-5 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

- les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
- les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

-6 : les actes relatifs à la gestion courante :

- les attestations de travail,
- les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

-7 : les actes relatifs à la gestion de la formation tout au long de la vie des personnels.

- Tous les actes relatifs aux instances de concertation et dialogue social de l'établissement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation est donnée à **Mme Frédérique WOLFF**, DGSA Ressources Humaines et DRH, pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Audrey MAYOL**, adjointe à la DRH, pour signer les actes mentionnés à l'article 1 à compter du 29 avril 2019.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **M. Benoît BESSEY**, chef du service paie, masse salariale et aide au pilotage des Ressources Humaines pour signer la liste des mouvements de paye des personnels de l'établissement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, délégation est donnée à **Mme Laurédane BONNET**, adjointe au chef du service paie, masse salariale et aide au pilotage des Ressources Humaines pour signer la liste des mouvements de paye des personnels de l'établissement.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Patricia NENERT**, chef du service de gestion des personnels BIATSS, pour signer les actes suivants :

-1: les actes relatifs à la gestion des congés :

- les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
- les arrêtés de congés de grave maladie,
- les arrêtés de congés de longue maladie,
- les arrêtés de congés de longue durée,
- les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
- les arrêtés de congé parental,
- les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,
- les arrêtés de congés bonifiés ;

-2 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

- les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
- les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

-3 : les actes relatifs à la gestion courante :

- les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Valérie PIETROFORTE**, chef du service de gestion des personnels enseignants, pour signer les actes suivants :

1 : les actes relatifs à la gestion des congés :

- les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
- les arrêtés de grave maladie,
- les arrêtés de congés de longue maladie,
- les arrêtés de congés de longue durée,
- les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
- les arrêtés de congé parental,
- les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,
- les arrêtés de congés bonifiés ;

2 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

- les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
- les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

3 : les actes relatifs à la gestion courante :

- les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

4 : les contrats et les actes relatifs à la gestion des vacataires

Article 8 : L'arrêté n° DS 2018-21 du 18 juin 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de sa date de publication. Elles prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 9: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université.

Fait à Villeurbanne, le 11 avril 2019

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

SIÈGE : Université Claude Bernard Lyon 1

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER



Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Le Président de l'Université,

Vu le Code de l'éducation ;
Vu le Code de la construction et de l'habitation ;
Vu le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

ARRETE

Article 1 :

Pour tous les bâtiments et installations sportives sous la responsabilité de l'Université, le Président donne pouvoir pour le représenter lors des visites des commissions et sous-commissions communales et départementales de sécurité et d'accessibilité aux personnels suivants :

- Christine VINCIGUERRA, Vice-présidente du CA « patrimoine immobilier et politique de sites » ;
- Murielle BALDI, Directrice générale des services adjointe secteur santé ;
- Stéphane THEFO, Directeur du service sécurité ;
- Alain BIZEUL, Directeur adjoint du service sécurité ;
- Alexis CHVETZOFF, Directeur du SIUAPS pour les installations sportives uniquement.

Article 2 :

Les personnels mentionnés à l'article 1 du présent arrêté reçoivent délégation pour signer tout acte en lien avec les commissions susmentionnées.

Article 3 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs de l'Université.

Fait à Villeurbanne, le 11 avril 2019

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.