

**Arrêté n° DS 14-01-2025-05 portant délégation de signature
Dans le domaine des ressources humaines et de la relation sociale**

**Nicolas BOISTAY, DGS-Adjoint en charge du pilotage des ressources et de
l'environnement institutionnel**

Anne-Laure JOUTEUX, DRHRS

Valérie DURANDO, SAVIP

Mathilde SOUCHET, GPRH

Sandrine GAUTHIER, SGB

Guillaume RIBOT, SGE

Direction des ressources humaines et de la relation sociale

La présidente de l'université de Poitiers

Visas :

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2 ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu le règlement intérieur de l'université de Poitiers ;

Définition :

La présente délégation de signature est l'acte juridique par lequel l'autorité administrative (la présidente de l'université, délégante), autorise un agent placé sous son autorité nommément désigné (le délégataire), à signer en son nom et pour son compte des décisions, actes et documents énumérés limitativement dans la délégation consentie. Le délégataire, ne disposant pas d'un pouvoir propre, ne peut pas subdéléguer sa signature.

La présidente de l'université demeurant toujours l'auteur de l'acte signé sur le fondement de la présente délégation de signature, le délégataire demeure sous son contrôle et sa responsabilité et doit pouvoir rendre compte, le cas échéant, de l'exercice de la délégation de signature confiée.

La délégante :

Virginie LAVAL, présidente de l'université de Poitiers

Conformément à la délibération n°CA-02-12-2024-01 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 2 décembre 2024 portant élection de Virginie LAVAL, présidente de l'université de Poitiers.

Le délégataire principal :

Anne-Laure JOUTEUX

Conformément à l'arrêté en date du 9 février 2023 portant nomination de Anne-Laure JOUTEUX en qualité de directrice des ressources humaines et de la relation sociale.

Le(s) délégataire(s) secondaire(s) :

Nicolas BOISTAY

Conformément à l'arrêté en date du 27 juillet 2022 portant nomination de Nicolas BOISTAY en qualité de directeur général des services adjoint de l'université de Poitiers, à compter du 1^{er} septembre 2022.

Et

Valérie DURANDO

Conformément à l'acte en date du 1^{er} septembre 2009 portant nomination de Valérie DURANDO en qualité de responsable du service de l'accompagnement de la vie des personnels.

Et

Mathilde SOUCHET

Conformément à l'acte en date du 16 février 2015 portant nomination de Mathilde SOUCHET en qualité de responsable du service Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines.

Et

Sandrine GAUTHIER

Conformément à l'acte en date du 12 avril 2023 portant nomination de Sandrine GAUTHIER, responsable du service de gestion des personnels BIATSS, à compter du 1^{er} mai 2023.

Et

Guillaume RIBOT

Conformément à l'acte en date du 1^{er} septembre 2015 portant nomination de Guillaume RIBOT, responsable du service de gestion des enseignants.

Arrête

Article 1 : Missions

Sous l'autorité directe du directeur général des services adjoint, la directrice des ressources humaines et de la relation sociale contribue dans son domaine de compétences à la définition des orientations et des objectifs stratégiques dans son secteur. Elle propose à cet effet des objectifs opérationnels.

Elle pilote et coordonne la mise en œuvre des orientations politiques dans le domaine des ressources humaines. Elle impulse et conduit des projets. Elle supervise le fonctionnement des services placés sous sa responsabilité et encadre les personnels qui y sont affectés. Elle assure l'expertise, l'animation de la fonction ressource humaine ; elle joue un rôle de conseil et d'aide à la décision.

Dans le périmètre d'attributions qui lui est confié, elle signe les certificats, attestations ou tout autre document nécessaires à l'activité des services.

La directrice des ressources humaines et de la relation sociale participe au Comité social d'administration et à la F3SCT.

Article 2 : Attributions dans le domaine de l'accompagnement à la vie des personnels

Dans la limite de ses attributions, et dans le champ de l'accompagnement à la vie des personnels, délégation est donnée à Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- 1°. Les convocations pour expertise ;
- 2°. Les convocations aux conseils médicaux pléniers ;
- 3°. Les convocations aux commissions d'action sociale ;
- 4°. Les courriers conseils agents ;
- 5°. Les décisions d'attribution de prestations interministérielles et universitaires (ASIU), hors secours exceptionnels, et les états liquidatifs ;
- 6°. Les états liquidatifs et paiement des frais médicaux ;
- 7°. Les actes d'engagement juridiques des dépenses (devis, propositions commerciales, contrats, marchés publics à procédure adaptée), dont celles relatives aux matériels pour l'aménagement de poste des personnels en situation de handicap, dans la limite d'un montant de 15 000 € HT ;
- 8°. Les pré-décisions et décisions de validation de services auxiliaires ;

Article 3 : Attributions du Service Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines

Dans la limite de ses attributions, et dans le champ du service Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, délégation est donnée à Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- 1°. Les congés de formation ;
- 2°. Les convocations et courriers adressés aux formateurs et auditeurs ;
- 3°. Les convocations de formation continue des personnels BIATSS ;
- 4°. Les actes d'engagement dans le périmètre de la formation des personnels dans la limite de 5 000 € par acte ;
- 5°. Les courriers de prise en charge de VAE ;
- 6°. Les décisions relatives au Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- 7°. Les conventions de formations ;
- 8°. Les courriers positifs de réponses suite aux recrutements ;

Article 4 : Attributions du Service de gestion des personnels BIATSS

Dans la limite de ses attributions et dans le champ des personnels BIATSS, délégation est donnée à Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- 1°. Les arrêtés de promotion des personnels BIATSS de catégorie A, B & C hors encadrement supérieur ;
- 2°. Les contrats de vacation BIATSS et les états liquidatifs qui en découlent ;
- 3°. Les contrats de travail des étudiants et les états liquidatifs qui en découlent ;
- 4°. Les contrats de travail et les états liquidatifs des GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel) ;
- 5°. Les primes et indemnités, dont les états liquidatifs, des personnels BIATSS de catégorie A, B et C hors encadrement supérieur ;
- 6°. Les autorisations de cumul des personnels BIATSS ;
- 7°. Les attestations de service fait ;
- 8°. Les congés maternité, paternité, parentaux, de présence parentale, des personnels BIATSS de catégorie A, B & C hors encadrement supérieur ;
- 9°. Les temps partiels thérapeutiques des personnels BIATSS ;
- 10°. Les temps partiels des personnels BIATSS ;
- 11°. Les congés maladie, de longue maladie et de longue durée des personnels BIATSS ;
- 12°. Les actes relatifs au télétravail ;
- 13°. Les actes relatifs aux services civiques ;
- 14°. Les demandes d'autorisation de travail ;
- 15°. Les déclarations préalables à l'embauche des étrangers ;
- 16°. Les congés bonifiés ;
- 17°. Les arrêtés de NBI ;
- 18°. Les éléments de paie des personnels lors des opérations de transfert à la Trésorerie générale ;
- 19°. Les notifications des droits initiaux, de reliquats de droits et de rejets de dossier de l'aide au retour à l'emploi (ARE) et les états liquidatifs ;
- 20°. Les états nominatifs des grévistes ;

Article 5 : Attributions du Service de gestion des personnels enseignants

Dans la limite de ses attributions et dans le champ des personnels enseignants, délégation est donnée à Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- 1°. Les états liquidatifs des heures complémentaires et vacations des enseignants ;
- 2°. Les états liquidatifs des primes et indemnités des personnels enseignants ;
- 3°. Les contrats de travail des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) ;
- 4°. Les contrats de travail des lecteurs et maîtres de langues ;
- 5°. Les contrats de travail des doctorants ;
- 6°. Les contrats vacations des enseignants ;
- 7°. Les arrêtés de changement de grade et d'échelon des enseignants ;
- 8°. Les congés maternité, paternité, parentaux, de présence parentale des enseignants ;
- 9°. Les temps partiels thérapeutiques des enseignants ;
- 10°. Les temps partiels des enseignants-chercheurs ;
- 11°. Les congés maladie, de longue maladie et de longue durée des enseignants ;
- 12°. Les courriers de réponses suite aux recrutements ;
- 13°. Les demandes d'autorisation de travail ;
- 14°. Les déclarations préalables à l'embauche des étrangers ;
- 15°. Les congés bonifiés ;
- 16°. Les actes liés aux Praticiens Maîtres de Stage Universitaire (PMSU) notamment les états liquidatifs ;
- 17°. Les éléments de paie des personnels lors des opérations de transfert à la Trésorerie générale ;
- 18°. Les notifications des droits initiaux, de reliquats de droits et de rejets de dossier de l'aide au retour à l'emploi (ARE) et les états liquidatifs ;
- 19°. Les états nominatifs des grévistes ;

Article 6 : Attributions transversales

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- 1°. Les convocations aux commissions paritaires et groupes de travail ;
- 2°. Les autorisations administratives de déplacement au sein de la direction ;
- 3°. Les autorisations d'utilisation de véhicules administratifs au sein de la direction ;
- 4°. Les autorisations d'invitation de personnalités extérieures au sein de la direction ;
- 5°. Les actes d'organisation interne du service dans le respect des prescriptions arrêtées par l'établissement au sein de la direction ;
- 6°. Les conventions pour l'accueil de stagiaires au sein de la direction ;
- 7°. Les ordres de mission en France, en outre-mer et à l'étranger au sein de la direction ;
- 8°. Les conventions individuelles de stage, les conventions de tutorat ou de monitorat, les conventions de scolarité à l'étranger, les conventions de formation continue, les conventions de formation à distance et toutes conventions individuelles propres aux structures spécifiques d'enseignement du service dans le respect du cadre général arrêté par l'établissement au sein de la direction ;
- 9°. Les arrêtés de prise en charge des notes de frais de mission au sein de la direction ;
- 10°. Les états liquidatifs pour la mise en paiement des heures effectuées par les étudiants vacataires au sein de la direction ;

Article 7 : Absence et/ou empêchement

§1 En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Valérie DURANDO, responsable du service de l'accompagnement de la vie des personnels, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 2 dans la limite de 5 000 €.

§2 En cas d'absence ou d'empêchement de de Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Mathilde SOUCHET, responsable du service Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 3.

§3 En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Sandrine GAUTHIER, responsable du service de gestion des personnels BIATSS, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 4.

§4 En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, et dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Guillaume RIBOT, responsable du service de gestion des enseignants, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés à l'article 5.

§5 En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Laure JOUTEUX, directrice des ressources humaines et de la relation sociale, de Valérie DURANDO, responsable du service de l'accompagnement de la vie des personnels, de Mathilde SOUCHET, responsable du service Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, de Sandrine GAUTHIER, responsable du service de gestion des personnels BIATSS, et de Guillaume RIBOT, responsable du service de gestion des enseignants, délégation est donnée à Monsieur BOISTAY, directeur général des services adjoint à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université, les actes, décisions, contrats et documents visés aux articles 2, 3, 4, 5 et 6.

Article 8 : Publicité et exécution

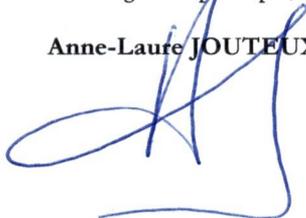
Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au Recteur-Chancelier et entre en vigueur le jour de sa publication au *recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Le directeur général des services est chargé de son exécution.

Vu le 11 février 2025

Le délégataire principal,

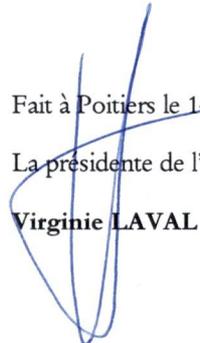
Anne-Laure JOUTEUX



Fait à Poitiers le 14 janvier 2025

La présidente de l'université,

Virginie LAVAL

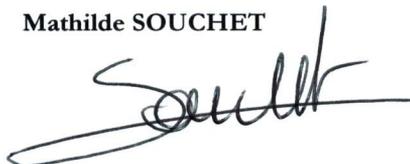


Le(s) délégué(e)s secondaire(s),

Valérie DURANDO



Mathilde SOUCHET



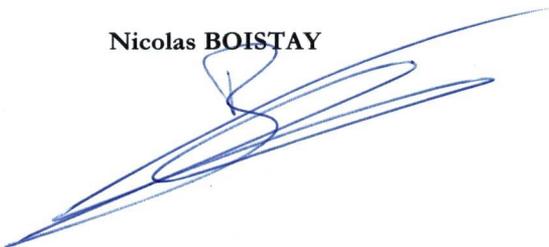
Sandrine GAUTHIER



Guillaume RIBOT



Nicolas BOISTAY



Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 12/02/2025

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.