

**DECISION**

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**LA PRÉSIDENTE,**

- Vu** le code de l'Éducation, notamment l'article L.712-2 ;
- Vu** le Code de la commande publique ;
- Vu** la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu** le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
- Vu** le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur ;
- Vu** le décret n° 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université de Lorraine ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- Vu** les articles R.719-51 à R.719-112 du code de l'Éducation ;
- Vu** le règlement intérieur de l'Université de Lorraine ;
- Vu** le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection de la présidente de l'Université de Lorraine en date du 31 mai 2022 ;

**DECIDE**

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Nicolas L'HUILLIER, Directeur de la DMGRH (Direction de la Modernisation et de la Gestion des Ressources Humaines) de l'Université de Lorraine, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'Université de Lorraine, et dans la limite de ses attributions et compétences, les actes suivants et tout document s'y rapportant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire:

A- Concernant les sous Directions Biatss et Enseignants

1 – Gestion individuelle

- 1- Actes relatifs à l'acceptation ou au refus des demandes de télétravail
- 2- Arrêté admission à la retraite et droit à pension
- 3- Arrêté de congés bonifiés
- 4- Arrêté de congés formation professionnelle ITRF
- 5- Arrêté de congés pour accidents de travail, accidents de service, accidents de trajet
- 6- Arrêté de congés pour maladie professionnelle
- 7- Arrêté de congés pour congés longue maladie, longue durée, grave maladie - reprise temps partiel thérapeutique – réintégration dans l'emploi suite à ces congés
- 8- Arrêté de mise en congés ordinaires maladie / maternité / paternité / congé parental / accompagnement fin de vie / solidarité familiale / présence parentale
- 9- Arrêté de congés recherche et conversion thématique (CRCT)
- 10- Arrêté de congés pour projet pédagogique
- 11- Arrêté d'avancement d'échelon et arrêté de classement cat C ITRF (titulaires) et arrêtés d'avancement d'échelon et de classement toutes catégories (contractuels)
- 12- Arrêté d'avancement d'échelon Enseignants-Chercheurs
- 13- Arrêté de temps partiel et arrêté de reprise temps plein
- 14- Arrêté disponibilité – détachement pour stage (personnels ITRF) – réintégration – congés sans traitement
- 15- Arrêté disponibilité - détachement pour enseignants et chercheurs - réintégration

- 16- Arrêté de démission pour les agents contractuels
- 17- Arrêté de radiation pour abandon de poste pour les personnels BIATSS
- 18- Arrêté d'attribution des allocations temporaires d'invalidité
- 19- Attestation de coûts chargés
- 20- Attestations : fonction à l'Université de Lorraine, rémunération, rémunération travailleurs transfrontaliers, certificats de travail, indemnités journalières, de situation (sauf travailleur étranger), attestation de salaire, capital décès, CET, dons jours de congés et tous documents à la demande des agents ou des organismes (CPAM, ASSEDIC, IRCANTEC, ANCV...), certificat d'exercice (état de service, inscription concours, dossier retraite, IRCANTEC,...), prestations interministérielles (handicap / séjours enfants)
- 21- Attestation de vérification de la recevabilité administrative des dossiers (recrutement Enseignants-Chercheurs)
- 22- Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel – personnel de la DRH
- 23- Autorisation et attestation de congés annuels
- 24- Avenant au contrat des personnels enseignants et/ou chercheurs
- 25- Contrats de recrutement et avenants au contrat des personnels Biatss
- 26- Bons de commande plateaux repas dans la limite de 2500 € HT
- 27- Bordereau – état de cours complémentaires extérieurs et permanents – mise en paiement des heures complémentaires Enseignants-Chercheurs
- 28 Contrats étudiant et contrats de vacances administratives, techniques ou sportives
- 29- Courriers adressés aux agents et relatifs à leur situation individuelle
- 30- Courriers comportant une décision adressée aux agents et relative à leur situation individuelle
- 31- Courrier procédure retraite pour invalidité (expertise médicale)
- 32- Demande d'acomptes à l'Agence Comptable Biatss et Enseignants
- 33- Attestation signée par l'employeur dans le cadre des dossiers de demande de Prestation partagée d'éducation de l'enfant
- 34- Demande de pièces administratives, justificatifs
- 35- Demande d'exercice du droit d'option SFT – imprimé d'attribution
- 36- Convocation d'agent pour visite auprès d'un médecin agréé et courrier au médecin
- 37- Demande d'exercice à temps partiel de droit
- 38- Demande d'exercice à temps partiel sur autorisation Biatss
- 39- Demande d'exercice à temps partiel sur autorisation EC
- 40- Demande de départ à la retraite
- 41- Demande d'immatriculation d'un travailleur étranger et demande d'autorisation de travail (formulaire DIRECCTE)
- 42- Etat des frais de déplacement
- 43- Etats des frais médicaux
- 44- Etat de rémunération/liquidation indemnités et primes diverses – rémunération accessoires Biatss
- 45- Fiche de renseignements au paiement des vacances expertise
- 46- Formulaire de remboursement de titres de transport
- 47- Saisine du comité médical et commission de réforme pour demande de congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie et accidents de travail, attestation CLD, CLM, TPT, maladie professionnelle, ATI, AIT...
- 48- Ordre de mission des personnels en déplacement en France pour personnels DRH
- 49- Ordres de missions et validation des prises en charge financières associées, via l'application de gestion NOTILUS ou toute autre procédure dématérialisée régulièrement adoptée à l'UL, pour les personnels de la DRH et pour les membres de jurys de concours, d'examen, de recrutement... gérés par la DRH

## 2 - En matière de paie

- 1- Documents concernant la retraite additionnelle des fonctionnaires
- 2- Etat liquidatif des frais
- 3- Etat liquidatif capital décès
- 4- Facture IRCANTEC
- 5- Imprimé DDFIP : Ministère 238
- 6- Imprimé pour demande de modification en paie DDFIP
- 7- Listing d'acomptes et listing de paye : Ministère 924/GEN
- 8- Retenue sur salaire pour fait de grève
- 9- Tableau des pièces jointes manquantes lors de remises de paie
- 10- Titre à émettre par l'ordonnateur lors d'un trop perçu constaté (état PLV)

### 3 – Jurys de concours

#### 1- Arrêtés de composition de jurys de concours des personnels BIATSS

#### B- Service Accompagnement des personnels (SAP)

##### 1 - Formation

- Courriers destinés aux directeurs et responsables administratifs / secrétaires généraux
- Relevé individuel du compte personnel de formation
- Demande de formation hors catalogue
- Arrêtés de mobilisation par anticipation du compte personnel de formation
- Devis et bons de commande relatifs à l'offre de formation
- Conventions de formation

##### 2 - Retraite

- Demande de départ à la retraite
- Demande d'annulation de retraite
- Demande de changement de date de retraite
- Demande d'interruption du surnombre ou de prolongation d'activité
- Attestation IRCANTEC
- Attestation CARSAT
- Formulaire U315 (Affiliation rétroactive)
- Etat de service (Affiliation rétroactive)

#### C- En qualité d'ordonnateur délégué

Les bons de commandes visés ci-dessus ainsi que la constatation et la certification du service fait dans le cadre de l'exécution du budget de la direction.

#### D- Apprentissage

Conventions conclues entre les CFA et l'université de Lorraine en application de l'article L6232-1 du code du travail  
Contrats d'apprentissage établis sur la base du formulaire CERFA 10103\*07 et conclus entre l'université de Lorraine et un apprenti (contrats de l'article L6221-1 du code du travail)

#### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, délégation est donnée à Mme Sophie WELTZER, Coordinatrice des services de la Direction des ressources humaines localisés à Metz, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de ses attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1, à l'article 1-A-2 et à l'article 1-D de la présente délégation à l'exception des actes définis aux points suivants : 1-A-1-2 ; les arrêtés de congés sans traitement visés au point 1-A-1-14 ; 1-A-1-17 ; 1-A-1-18 ; 1-A-1-40 ; 1-A-2-8 ; et à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et/ou M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Isabelle BAPTISTA et/ou Mme Véronique PITASI et/ou Mme Mélanie GEORGES et/ou M. Morgan REMY.

#### Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, délégation est donnée à Mme Isabelle BAPTISTA (Sous-directrice de la Direction des ressources humaines, en charge du service des personnels BIATSS) et à Mme Véronique PITASI (Sous-directrice de la Direction des ressources humaines, en charge du service des personnels enseignants et chercheurs) à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1 et à l'article 1-A-2 de la présente délégation à l'exception des actes définis aux points suivants : 1-A-1-1 ; 1-A-1-2 ; 1-A-1-17 ; 1-A-1-18 ; 1-A-1-19 ; 1-A-1-22 ; 1-A-1-26 ; 1-A-1-28 ; 1-A-1-30 ; 1-A-1-38 ; 1-A-1-40 ; 1-A-1-42 ; 1-A-1-48 ; 1-A-1-49 ; 1-A-2-8 et à l'exclusion des actes qui concernent personnellement M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Sophie WELTZER et/ou Mme Isabelle BAPTISTA et/ou Mme Véronique PITASI.

#### Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, de Mme Isabelle BAPTISTA et de Mme Véronique PITASI, délégation est donnée à Mme Mélanie GEORGES (adjoindue à la sous-directrice de la Direction des ressources humaines, en charge du service des personnels enseignants et chercheurs) et à M. Morgan REMY (adjoindue à la sous-directrice de la Direction des ressources humaines, en charge du service des personnels BIATSS) à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1, à l'article 1-A-2 et à l'article 1-A-3 de la présente délégation à l'exception des actes définis aux points suivants : 1-A-1-1 ; 1-A-1-2 ; 1-A-1-17 ; 1-A-1-18 ; 1-A-1-19 ; 1-A-1-22 ; 1-A-1-26 ; 1-A-1-28 ; 1-A-1-30 ; 1-A-1-39 ; 1-A-1-40 ; 1-A-1-42 ; 1-A-1-48 ; 1-A-1-49 ; 1-A-2-8 et à l'exclusion des actes qui concernent personnellement M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Sophie WELTZER et/ou Mme Isabelle BAPTISTA et/ou Mme Véronique PITASI et/ou Mme Mélanie GEORGES et/ou M. Morgan REMY.

#### Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, de Mme Isabelle BAPTISTA, de Mme Véronique PITASI, de Mme Sophie WELTZER, de Mme Mélanie GEORGES et de M. Morgan REMY, délégation est donnée à Mme Pascale RASSEMUSSE (responsable de pôle au sein de la sous-direction en charge du service des personnels Biatss) et à Mme Marilyne LUTTRINGER (adjoindue à la responsable de pôle au sein de la sous-direction en charge du service des personnels Biatss), à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1, à l'article 1-A-2 et à l'article 1-A-3 de la présente délégation à l'exception des actes définis aux points suivants : 1-A-1-1 ; 1-A-1-2 ; 1-A-1-17 ; 1-A-1-18 ; 1-A-1-19 ; 1-A-1-22 ; 1-A-1-28 ; 1-A-1-30 ; 1-A-1-39 ; 1-A-1-40 ; 1-A-1-42 ; 1-A-1-48 ; 1-A-1-49 ; 1-A-2-8 à l'exclusion des actes qui concernent personnellement M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Isabelle BAPTISTA et/ou Mme Véronique PITASI et/ou Mme Sophie WELTZER et/ou Mme Mélanie GEORGES et/ou M. Morgan REMY et/ou Mme Pascale RASSEMUSSE et/ou Mme Marilyne LUTTRINGER.

#### Article 6

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, de Mme Isabelle BAPTISTA, de Mme Véronique PITASI, de Mme Sophie WELTZER, de Mme Mélanie GEORGES et de M. Morgan REMY, délégation est donnée à Mme Jennifer BENDEIF (responsable pôle contractuels de la sous-direction enseignants), à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1 et à l'article 1-A-2 de la présente délégation à l'exception des actes définis aux points suivants : 1-A-1-1 ; 1-A-1-2 ; 1-A-1-4 ; 1-A-1-9 ; 1-A-1-10 ; 1-A-1-11 ; 1-A-1-14 ; 1-A-1-15 ; 1-A-1-17 ; 1-A-1-18 ; 1-A-1-19 ; 1-A-1-21 ; 1-A-1-22 ; 1-A-1-23 ; 1-A-1-25 à 1-A-1-31 ; 1-A-1-36 ; 1-A-1-38 à 1-A-1-40 ; 1-A-1-42 ; 1-A-1-47 à 1-A-1-49 ; 1-A-2-3 ; 1-A-2-4 ; 1-A-2-8 et à l'exclusion des actes qui concernent personnellement M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Sophie WELTZER et/ou Mme Isabelle BAPTISTA et/ou Mme Véronique PITASI et/ou Mme Mélanie GEORGES et/ou M. Morgan REMY et/ou Mme Jennifer BENDEIF.

#### Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, délégation est donnée à Mme Isabelle ARNOULD (Directrice de l'accompagnement et du Développement des Ressources Humaines), à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-A-1 (1-A-1-1 ; 1-A-1-2 ; 1-A-1-19 ; 1-A-1-20 ; 1-A-1-22 ; 1-A-1-23 ; 1-A-1-26 ; 1-A-1-29 à 34 ; 1-A-1-36 ; 1-A-1-40 ; 1-A-1-42 ; 1-A-1-46 ; 1-A-1-48 ; 1-A-1-49), à l'article 1-A-2, à l'article 1-A-3-1, à l'article 1-B-1, 1-B-2, à l'article 1-C, à l'article 1-D de la présente délégation à l'exclusion des actes qui concernent personnellement M. Nicolas L'HUILLIER et/ou Mme Isabelle ARNOULD.

#### Article 8

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, délégation est donnée à M. Patrick MANGENOT, Sous-directeur de la Direction des ressources humaines en charge du service de l'accompagnement des personnels, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'université de Lorraine, et dans la limite de ses attributions et compétences, les actes visés à l'article 1-B-1 et à l'article 1-B-2 de la présente délégation à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et/ou M. Nicolas L'HUILLIER.

Article 9

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas L'HUILLIER, délégation est donnée aux personnels suivants de la direction du budget et des finances de l'université : Mme Danielle LOGNON ou Mme Nathalie DUHAUT ou Mme Nathalie CONROY à l'effet de signer, au nom de la présidente, la certification du service fait dans le cadre de l'exécution du budget de la direction.

Article 10

La présente décision entrera en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au recteur. Elle prendra fin au plus tard, à la fin du mandat de la présidente ou de celui du délégataire. Elle abroge et remplace tout acte précédent ayant le même objet.

Article 11

Le Directeur général des services de l'université de Lorraine et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée de manière permanente à la présidence et publiée sur le site internet de l'établissement.

Fait à Nancy, le 22 avril 2024



Affiché à la présidence le **25 AVR. 2024**  
Transmis au Recteur, Chancelier des universités le

**25 AVR. 2024**