ARRETÉ
portant délégation de signature à la Responsable du service
des ressources humaines

L’administrateur provisoire de la Comue « Université de Lyon »,

Vu le code de l’éducation ;

Vu le décret n° 2015-127 du 5 février 2015 portant approbation des statuts de la
communauté d’universités et établissements « Université de Lyon », modifié ;

Vu la délibération n° 66/CA/2016 datée du 13 décembre 2016, portant approbation
par le conseil d’administration de l’Université de Lyon du règlement intérieur modifié ;

Vu la délibération n° 46/CA/2019 du 15 octobre 2019 relative à la délégation de
compétences du conseil d’administration au Président de la Comue ;

Vu l’arrêté n° 2020-01 du 13 février 2020 portant désignation d’un administrateur
provisoire à la communauté d’universités et établissements « Université de Lyon »,

Décide

**Article 1er** : Délégation de signature est donnée à Madame Annik Bourrel, Responsable
du service des ressources humaines, à effet de signer en mon nom :

- Pour l’ensemble des agents dont elle a la responsabilité et leurs invités :
  
  ➢ Les ordres de mission pour des missions inférieures à 8 jours en France ;
  ➢ Les invitations ;
  ➢ Les autorisations d’utilisation du véhicule personnel et de location d’un
    véhicule ;
  ➢ Les autorisations pour la commande d’un taxi ;
  ➢ Les autorisations pour l’organisation d’un repas dans un restaurant ;
  ➢ Les certificats de frais de réception ;
  ➢ Les états de frais.

- Tous les actes de gestion et engagements nécessaires au fonctionnement de son
  service, dont le montant ne dépasse pas 5 000 TTC ;

- Les arrêtés de temps partiel ;
- Les arrêtés pour :
  - Congé parental ;
  - Congé maternité ;
  - Congé paternité ;
  - Congé accueil d’enfant.

- Les documents de fin de contrat de travail, tels que :
  - Les soldes de tout compte ;
  - Les certificats de travail ;
  - Les attestations Pôle Emploi.

- Les autorisations d’absence pour enfant malade ;
- Les attestations de l’employeur attestant d’un contrat en cours ;
- Les avis de mission à l’étranger ;
- Le listing de la paie ;
- Les convocation et attestations de présence aux formations ;
- Les attestations de conformité des documents justificatifs des prestations d’action sociale.

**Article 2 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa transmission au Rectorat de l’académie de Lyon. Elles prendront fin en même temps que les fonctions du déléguant et/ou délégataire.

**Article 3 :** Le Directeur Général des Services est chargé de l’exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 17 février 2020

Stéphane Martinot
Administrateur provisoire
de la Communauté « Université de Lyon »