

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE DE L'UNIVERSITE
GRENOBLE ALPES,**

DIRECTION DES
AFFAIRES
JURIDIQUES ET
INSTITUTIONNELLES

daji-direction @
univ-grenoble-alpes.fr

Université Grenoble Alpes
CS 40 700
38 058 Grenoble Cedex 9

*Vu le code de l'Éducation,
Vu le code de la commande publique,
Vu le décret n°2023-1034 du 8 novembre 2023 pérennisant les statuts de l'Université
Grenoble Alpes,
Vu l'arrêté DRAES n°2024-21 du 8 février 2024 portant désignation d'un administrateur
provisoire à l'Université Grenoble Alpes.*

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-David BARBE , Directeur de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH)**, à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES les actes suivants :

1) Gestion administrative du personnel :

- tous les actes (contrats, avenants, arrêtés, certificats administratifs, attestations) se rapportant au recrutement, à la rémunération et à la carrière des personnels contractuels à durée déterminée suivants : BIATSS, doctorants, post-doctorants, chercheurs, emplois étudiants, surveillants d'examens, apprentis, emplois aidés (CAE) ou payés à la vacation, hors actes relatifs aux primes ;
- les congés et modalités de service des personnels titulaires et contractuels, hors délégations, congés pour recherche et conversion thématique des enseignants-chercheurs et congés pour projet pédagogique ;
- les conventions d'accueil et les autorisations de travail des ressortissants hors espace économique européen et hors confédération suisse ;
- les autorisations de cumuls d'activités ;
- ordres de missions des personnels de la direction, sur le territoire français ;
- attestations employeur pour les titulaires.

2) Contrôle paie :

- les états de paie à destination de la direction départementale des finances Publiques ;
- les certificats et attestations justifiant de la situation d'un agent ;
- les attestations de salaires destinées à la caisse de sécurité sociale ;
- certificats d'exercice ;
- attestations employeur, IRCANTEC, CARSAT, pour départ handicap.

3) Retraite (Inter-U) :

- affiliations rétroactives ;
- documents pour justifier d'un départ pour carrière longue ;
- divers courriers à destination des agents ou des divers organismes.

4) Indemnisation chômage (Inter-U) :

- courriers de reprise de droits et fin de droits ;
- attestation de reliquat et de droits servis ;
- document de liaison relatif au droit d'option.

ARTICLE 2 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-David BARBE , Directeur de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe FLUXA et à Madame Céline PERARD, Directeurs adjoints de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH)** à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes les actes listés à l'article 1.

ARTICLE 3 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-David BARBE , Directeur de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), de Monsieur Christophe FLUXA et de Madame Céline PERARD , Directeurs adjoints de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), délégation de signature est donnée à **Monsieur Julien CHAIZE, Chef du service transversal coordination paie, fiabilisation, outils** à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes les actes listés au 2), et 4) de l'article 1.

ARTICLE 4 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-David BARBE , Directeur de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), de Monsieur Christophe FLUXA et de Madame Céline PERARD, Directeurs adjoints de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), délégation de signature est donnée à **Madame Sonia FIBRANE, Cheffe du service des contrats spécifiques** à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes pour le périmètre qu'elle gère les actes listés suivants :

- les contrats étudiants, les contrats du personnel BIATSS sur emplois non permanents rémunérés sur la base d'un taux horaire ;
- les contrats et arrêtés de recrutement des surveillants d'examens ;
- les états liquidatifs collectifs des emplois étudiants et des paiements au taux horaire.
- les attestations d'emploi et de salaire dont pôle emploi et indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) ;
- les états de service publics ;
- tous les actes relatifs aux congés de maladie, maternité, paternité.

ARTICLE 5 :

A compter de la notification du présent arrêté et pour la durée exclusive de la présente délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-David BARBE , Directeur de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), de Monsieur Christophe FLUXA et de Madame Céline PERARD , Directeurs adjoints

de la direction de la gestion carrière et paie (DGCP) au sein de la direction générale déléguée aux ressources humaines (DGDRH), délégation de signature est donnée à **Madame Farah GHARBI, Cheffe du service des moyens d'enseignement et vacations** à effet de signer au nom de l'administrateur provisoire de l'Université Grenoble Alpes les actes suivants , pour le périmètre des populations qu'elle gère.

- les attestations d'emploi et de salaire dont pôle emploi et indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) ;
- les états de service publics ;
- tous les actes relatifs aux congés de maladie, maternité, paternité.

ARTICLE 6 :

La subdélégation de signature est prohibée.

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

ARTICLE 7 :

Les dispositions du présent arrêté abrogent tout arrêté de délégation antérieur au bénéfice de Monsieur Jean-David BARBE, Monsieur Christophe FLUXA, de Mesdames Céline PERARD, Julien CHAIZE, Sonia FIBRANE, et Farah GHARBI.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au Recteur de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Chancelier des universités, et jusqu'à révocation expressément notifiée au délégataire et au plus tard, à la fin du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

ARTICLE 8 :

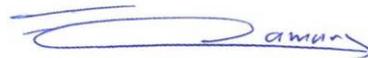
Le présent arrêté est soumis à publicité au sein de l'établissement. Il est également transmis au Recteur de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Chancelier des universités.

ARTICLE 9 :

Le Directeur général des services de l'Université et l'Agent comptable de l'Université sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Martin-d'Hères, le 12 février 2024

L'administrateur provisoire de l'UNIVERSITE
GRENOBLE ALPES



Jean-Christophe CAMART

Publié le : 13/02/2024

Transmis au Rectorat le : 13/02/2024