

ARRETE DAJI/2024/DS/017
Portant délégation de signature

à

Monsieur David KOUHANA
Directeur du Pôle Pilotage RH
Direction des Ressources Humaines (DRH)

Le Président d'Aix-Marseille Université

- Vu** le Code de l'éducation,
Vu les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,
Vu la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2024/01/09-01-CA du 9 janvier 2024, portant élection de Monsieur Eric BERTON à la Présidence d'Aix-Marseille Université,
Vu la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2016/07/19-11 du 19 juillet 2016 approuvant la politique d'achat de l'établissement,

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est consentie à **Monsieur David KOUHANA, Directeur du Pôle Pilotage RH de la Direction des ressources humaines**, à effet de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université, pour les affaires concernant la **Direction des Ressources Humaines**, les actes qui suivent.

Chapitre I
Affaires financières

Article 2 :

Monsieur David KOUHANA, Directeur du Pôle Pilotage RH de la Direction des ressources humaines, reçoit délégation pour signer les engagements des remboursements de frais de visite médicale ou examens médicaux.

Article 3 :

Monsieur David KOUHANA, Directeur du Pôle Pilotage RH de la Direction des ressources humaines, reçoit délégation pour signer les actes de dépense (commandes et missions) ainsi que les demandes de virement interne du CF 9000GP (formation continue des personnels) dans la limite des actes liés aux activités du service et à l'exception des frais de restauration.

Chapitre II
Gestion des personnels

Article 4 :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes concernant :

Les congés :

- Arrêté congé formation (tous personnels)
- Arrêté congé accident de service (BIATSS)
- Arrêté congé bonifié
- Arrêté congé VAE (tous personnels)
- Arrêté congé de longue durée (tous personnels)
- Arrêté congé de longue maladie (tous personnels)
- Arrêté congé de grave maladie (tous personnels)
- Arrêté congé ordinaire de maladie (tous personnels)
- Arrêté congé maternité (tous personnels)
- Arrêté congé paternité (tous personnels)
- Arrêté congé parental (tous personnels)
- Arrêté congé de présence parentale TIT BIATSS
- Saisine du comité médical et de la commission de réforme

Contrat et carrière :

- Attestations diverses sans mention d'éléments financiers
- Arrêté temps partiel (EC, ITRF, BU)

Actes :

- Dossier administratif d'inscription aux concours (BIATSS)
- Convention de stage effectuée au sein de la DRH pour une durée inférieure à 2 mois
- Arrêté d'avancement d'échelon BIATSS
- Arrêté d'avancement échelon enseignants-chercheurs
- Arrêté de retraite pour les enseignants-chercheurs (EC) et pour les BIATSS
- Classement personnel BIATSS (après recrutement et avancement)
- Etat de service BIATSS
- Documents pour l'IRCANTEC
- Documents pour la sécurité sociale et les mutuelles
- Documents pour Pôle emploi
- Décisions d'imputabilité ou de non imputabilité des accidents de travail et maladie professionnelle
- Courriers informant les agents de leur situation administrative

Actes avec impact financier :

- Attestations diverses avec éléments financiers
- Engagement des remboursements de frais de visite médicale ou examens médicaux
- Attestation de non perception du supplément familial de traitement
- Attestation de service fait sur les certificats de prise en charge des frais médicaux
- Bordereau d'envoi de la paie à la DRFIP
- Demande d'acompte sur rémunération par l'Agent Comptable
- Courrier allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)
- Certificats administratifs à destination de l'Agent Comptable
- Etat liquidatif de décompte d'indemnités journalières de sécurité sociale
- Bon de commande
- Ordre de mission
- Acceptation des prises en charge de formations individuelles (BIATSS)
- Devis et/ou bon de commande pour publication des offres d'emplois
- Attestation de coûts chargés pour justification des dépenses de masse salariale auprès d'un financeur

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David KOUHANA, Directeur du Pôle Pilotage RH de la Direction des ressources humaines, délégation de signature est consentie à :**

Madame Vanessa GUIDON, Responsable du Bureau Masse Salariale, Emplois du pôle pilotage RH de la Direction des ressources humaines, pour signer au nom et pour le compte du Président de l'Université, les actes qui suivent :

- Attestation de coût chargés pour justification des dépenses de masse salariale auprès d'un financeur

Chapitre III

Dispositions générales

Article 6

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature par le Président de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 7

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers et dans les Services Centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services. Il est mis en ligne sur le site internet d'Aix-Marseille Université.

Article 8

La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 10 janvier 2024

Le délégant,



Eric BERTON

Président d'Aix-Marseille Université

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Eric Berton", written over the printed name and title.