

Arrêté n°2023-20 portant délégation de signature (Directrice des ressources humaines d'UBFC)

L'administrateur provisoire de la COMUE UBFC

- **Vu** le code de l'éducation et notamment ses articles L. 953-2, L. 719-1 et suivants, D. 719-1 et suivants, R. 719-51 du code de l'éducation ;
- **Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- **Vu** le décret n°2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et d'établissements « Université de Bourgogne Franche-Comté », notamment son article 21 ;
- **Vu** le décret n°2018-100 du 14 février 2018 modifiant le décret n°2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et établissements « université Bourgogne Franche-Comté » et approbation de ses statuts ;
- **Vu** les statuts d'UBFC annexés aux décrets n°2015-280 et n°2018-100 ;
- **Vu** l'arrêté du 24 juillet 2017 portant délégation de pouvoirs aux présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en matière de recrutement et de gestion de certains agents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
- **Vu** l'arrêté portant nomination dans les fonctions d'administrateur provisoire d'UBFC en date du 30 mai 2023.

ARRÊTÉ

Article 1 : Objet

Délégation de signature est donnée à Sylvie CUCHE, directrice des ressources humaines placée sous l'autorité de l'administrateur provisoire de la COMUE UBFC, conformément au tableau présenté en annexe 1, dans les limites et pour l'exercice des fonctions qui y sont précisées.

Article 2 : Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'établissement consultable sur le site internet d'UBFC.

Article 3 : Accréditation

En matière financière, chaque délégataire est tenu de produire à l'agent comptable d'UBFC le formulaire complété permettant son accréditation en application de l'arrêté ministériel du 25 juillet 2013 (NOR : BUDE1320177A) pris en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

Le formulaire en cause est présenté en annexe 2.

Article 4 : Subdélégation

La bénéficiaire de la présente délégation ne peut subdéléguer sa signature. La délégation est personnelle ; les changements de délégataire ou de délégant rendent caduques les délégations consenties.

Article 5 : Entrée en vigueur – durée

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission à la Rectrice de la région académique de Bourgogne - Franche-Comté.

Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du déléguant ou lorsque le délégataire aura quitté les fonctions ayant justifié l'octroi de la délégation.

Article 6 : Exécution

La Direction générale des services d'UBFC est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le 2 juin 2023

M. Lamine BOUBAKAR
Administrateur provisoire d'UBFC



- Transmis à la Rectrice, Chancelière des Universités le : 2 juin 2023
- Mis en ligne le : 5 juin 2023



Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

Soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

Soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Annexe 1. Bénéficiaire et objet de la délégation

Bénéficiaire Identité et fonctions	Objet de la délégation	
	En matière administrative	En matière financière
Sylvie CUCHE DRH	<ul style="list-style-type: none"> - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion des congés annuels et ARTT, absences temporaires, absences pour maladie de longue et courte durée, congés exceptionnels, autorisation d'absence, procès-verbaux d'installation, toute attestation de droit d'un agent de l'établissement ; - Ordres de mission des personnels UBFC pour les destinations suivantes : France métropolitaine ; France des Outre-Mer ; Pays de l'Union européenne ; Autres pays de l'espace Schengen (AELE) - Tous les actes administratifs permettant la mise en œuvre et le règlement de la paie et de la gratification des agents de l'établissement ; - Toutes les conventions de stage et d'accueil de l'établissement ; - Signature des contrats de travail ; - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer les conventions individuelles de télétravail des agents de l'établissement. - Délivrance de congés annuels et ARTT, congés exceptionnels et d'autorisation d'absence des personnels temporaires UBFC : - recrutés sur projet - Établissement et signature des PV d'installation des personnels UBFC ; - Entretiens professionnels des agents UBFC à l'exception de ceux du personnel de direction. 	<ul style="list-style-type: none"> - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer tous les documents comptables et budgétaires uniquement relatifs à la mise en œuvre et au règlement de la paie et de la gratification des agents de l'établissement.