

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Présidente de l'Université de Strasbourg

- VU** le code de l'éducation et notamment son article L 712-2
VU les statuts de l'Université de Strasbourg
VU les décisions portant organisation des achats de l'Université de Strasbourg, validées.

DÉCIDE

Masse salariale, gestion du personnel et budget

Article 1

Délégation de signature est accordée à Monsieur Vincent BLANLOEIL, Vice-président « Ressources humaines », à effet de signer :

1. Toute convention de mise à disposition, de détachement, de délégation relative au personnel enseignant.
2. Tout ordre de mission et autorisation d'absence, relatif à des déplacements à l'étranger se déroulant hors de l'Union européenne, du Royaume-Uni, de la Suisse de la Norvège, de l'Islande et du Liechtenstein de personnel enseignant.
3. Toute demande d'admission à la retraite qui fait l'objet d'une demande de prolongation d'activité.
4. Toute dérogation de résidence hors du département 67 accordée aux enseignants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent BLANLOEIL, Monsieur Damien GILSON, Directeur des ressources humaines, reçoit délégation de signature pour les mêmes domaines.

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Vincent BLANLOEIL et de Monsieur Damien GILSON, délégation de signature est accordée à Madame Céline AFFHOLDER, Directrice adjointe des ressources humaines, pour les mêmes domaines.

Article 2

Délégation est accordée à Monsieur Damien GILSON, Directeur des ressources humaines, qualité de vie et conditions de travail et responsabilité sociétale, à effet de signer :

1. Tout acte budgétaire et tout document financier et comptable relevant de l'exécution de ses centres financiers en dépenses et en recettes.
2. Tout document administratif et contrat concernant le recrutement, la gestion individuelle et la fin d'activité des personnels contractuels et des personnels titulaires à l'exclusion :
 - des décisions relatives à l'octroi du congé prévu à l'article 13 du décret n°86-83 lorsque l'avis du comité médical est requis,

- des compétences déléguées aux directeurs des Facultés de Médecine, Pharmacie et Odontologie¹,
 - des contrats de recrutement de vacataires intervenant pour le compte du service de la formation continue,
 - des transactions.
3. Tout ordre de mission et autorisation d'absence, relatifs à des déplacements à l'étranger se déroulant hors de l'Union européenne, du Royaume-Uni, de la Suisse, de la Norvège, de l'Islande et du Liechtenstein de personnel BIATPSS.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien GILSON, Monsieur Vincent BLANLOEIL, Vice-président « Ressources humaines », reçoit délégation de signature sur les mêmes domaines.

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Damien GILSON et de Monsieur Vincent BLANLOEIL, délégation de signature est accordée à Madame Céline AFFHOLDER, Directrice adjointe des ressources humaines sur les mêmes domaines.

Fonctionnement de la Direction des Ressources humaines

Article 3

Délégation est accordée aux personnes ci-dessous désignées pour signer tout document et acte administratif dans la limite de leurs attributions² en cas d'absence et d'empêchement des personnes susvisées.

Département de la gestion administrative et financière	
Stéphanie REBOUX, Responsable	
Et en cas d'absence et d'empêchement pour les domaines concernés par leurs services	
Coordination de paye	Muriel MOELLMANN
Bureau de gestion des personnels enseignants	Fatiha IDRISI
Bureau de gestion des personnels BIATPSS contractuels	Marie BRICHE
Bureau de gestion des personnels BIATPSS titulaires	Yolande MACIAS
Bureau de gestion des pensions et des accidents	Rachida EL ARBAOUI
Département des études et du développement	
Stéphanie DIEMUNSCH, responsable	
En cas d'absence et d'empêchement : Alexandra BECKER, responsable adjointe du département	

¹ Sont du ressort des Directeurs concernés les actes de gestion individuelle des personnels visés par l'arrêté du 12 mars 2012 et le recrutement des vacataires relevant du décret n° 86-555 du 14 mars 1986 relatif aux chargés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques

² Conformément à l'organisation interne de la DRH retracée dans un tableau des actes de gestion.

Département de la gestion et du développement des compétences

Isabelle FROUSSART, responsable

En cas d'absence et d'empêchement : Christophe NEUNLIST, responsable adjoint du département

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Isabelle FROUSSART et de Monsieur Christophe NEUNLIST pour les domaines concernés par leurs services

Bureau Formation	Sorayah BENATIA
Bureau Recrutement Enseignants	Audrey STEY
Bureau Recrutement BIATPSS	Christophe NEUNLIST
Bureau de l'accompagnement individuel, de la valorisation des compétences et des parcours professionnels	Corinne BORNERT

Article 4

La délégation est publiée sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

La délégation prend effet à compter de la date de publication. Elle prendra fin au plus tard en même temps que les fonctions du délégué ou du déléguataire.

Tout acte administratif portant délégation de signature, antérieur à la présente, ayant le même objet est abrogé.

La Directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Strasbourg, le 1^{er} décembre 2025

La Présidente,



Frédérique BERROD

Transmission à : Monsieur le Recteur délégué pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation, Madame la Directrice générale des services, Monsieur l'Agent comptable, Madame la Directrice des finances, Monsieur le Directeur des ressources humaines, aux intéressés.