

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**LE PRÉSIDENT,**

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L 711-11, L 712-2,
- Vu les statuts d'Avignon Université,
- Vu l'élection de Monsieur Georges LINARÈS à la présidence d'Avignon Université en conseil d'administration du 4 décembre 2023,
- **Considérant** que le président de l'établissement exerce, au nom de l'établissement, les compétences de gestion et d'administration,
- **Considérant** que, dans ce cadre, il peut déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité,
- **Considérant** le rattachement fonctionnel de la direction des ressources humaines au DGSA - Transformations et Évaluation,

**ARRÊTE**

**Article 1**

**1.1** Délégation du président est donnée à **Mme Delphine PEZZO**, directrice des ressources humaines (DRH), à effet de signer au nom du président tout autre acte ou document en matière de ressources humaines, y compris :

- les actes concernant les éléments de paye des personnels,
- les actes en rapport avec l'action sociale, la médecine de prévention, l'action handicap ainsi que les convocations à la Commission d'Action Sociale et tout autre document concernant l'organisation de ladite commission,
- les décisions relatives aux attributions des aides sociales (secours exceptionnel, allocation études, aide enfant handicapé...),

à l'exception des autorisations exceptionnelles d'absence et des ordres de mission pour lesquels délégation est donnée à d'autres délégués.

**1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de la DRH, délégation du président est donnée à **Mme Anne-Laure AUTIER**, directrice adjointe des ressources humaines (DRH Adjointe).

**1.3** En cas d'absence ou d'empêchement de la DRH et de la DRH adjointe, délégation du président est donnée à :

- **Mme Françoise MAZEL**, responsable du pôle gestion des personnels de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :
  - arrêtés de congés ordinaires de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée pour l'ensemble des personnels et arrêtés de grossesse et couches pathologiques,
  - arrêtés de congés maternité, d'adoption, paternité,
  - arrêtés de promotion au choix et à l'ancienneté,
  - arrêtés fixant les modalités de service des personnels dont les arrêtés de temps partiel thérapeutique et tous arrêtés de temps partiel,
  - attestations de fonctions ou tous documents connexes justifiant le rattachement administratif,
  - certificats administratifs, état des services, attestations de remise de documents en DRH et attestations de non-perception de SFT.

- **Mme Caroline BALAS**, responsable du pôle gestion des emplois et compétences de la DRH, à effet de signer en son nom les actes suivants :

- convocations des candidats aux auditions dans le cadre des recrutements, propositions de poste,
- entretiens professionnels individuels, à l'exception des entretiens des directeurs/responsables des services centraux et directeurs/responsables administratifs des services communs et composantes,
- documents formalisant le télétravail,
- documents relatifs à l'organisation des concours (convocations, attestation de présence, ordre de mission)
- documents relatifs aux formations (devis des organismes de formation, conventions avec les organismes de formation, ordres de mission).

## Article 2

Exceptionnellement et dans le but d'assurer la continuité de service, délégation de signature du président est donnée à **M. Jean-François BLANCO**, directeur général des services adjoint (DGSA) - Transformations et Évaluation, à effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement simultanément du président et des délégataires susvisés, les actes concernés par le présent arrêté.

## Article 3

Le présent arrêté abroge tout arrêté de délégation de signature pour les mêmes actes au bénéfice des mêmes délégataires.

## Article 4

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera affiché de manière permanente en zone présidence, consultable dans le recueil des actes et décisions à la rubrique « actes réglementaires » sur le site internet de l'université par le menu accès rapide ou via la plateforme e-Doc de l'université – Affaires Juridiques – rubrique « actes réglementaires » ; et transmis à Monsieur le Recteur de région académique, Chancelier des Universités.

Le présent arrêté sera notifié aux délégataires concernés et transmis à l'agent comptable.

## Article 5

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avignon, le 18 mars 2025

Le Président d'Avignon Université,

Georges LINARÈS

Signature calligraphique  
Georges Linares  
le 20/03/2025 23:43:25 +01:00



Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, et publié le 21 mars 2025