

## DELEGATION DE SIGNATURE

### **La Présidente directrice générale de l'Agence nationale de la recherche,**

*Vu le décret n° 2006-963 du 1<sup>er</sup> août 2006 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence nationale de la recherche, modifié par décret n° 2014-365 du 24 mars 2014 ;*

*Vu le décret du Président de la République en date du 8 juillet 2024 nommant Madame Claire GIRY en tant que Présidente Directrice Générale de l'Agence nationale de la recherche ;*

*Vu l'avenant en date du 20 décembre 2024 portant nomination de Monsieur Karim ZEBOUH au poste de responsable du pôle « administration-paie et pilotage » de la direction des ressources humaines de l'Agence nationale de la recherche ;*

### **Décide :**

**Article 1 :** Délégation en cas d'empêchement de Monsieur Philippe TERRAL est donnée à Monsieur Karim ZEBOUH, responsable du pôle « administration-paie et pilotage » de la direction des ressources humaines, à l'effet de signer au nom de la Présidente directrice générale de l'Agence Nationale de la Recherche :

- L'engagement et la liquidation des dépenses et recettes relatives à l'assurance chômage, aux rentes accidents du travail, aux accidents du travail, aux maladies professionnelles, aux charges consécutives à la validation de services auprès de l'IRCANTEC, hors les validations rétroactives relatives aux titulaires admis à la retraite sans droit à pension, au suivi du comité médical et au paiement des charges sociales (SS, ASSEDIC, IRCANTEC).
- L'ordonnancement des dépenses de personnels.
- Les actes relatifs à l'établissement de titres de recette et demande de reversement relevant du budget du personnel ainsi que leur validation dans SIBC.
- L'attribution des indemnités.
- Tous actes, décisions et conventions relatifs aux prestations nécessaires à la gestion des ressources humaines de l'établissement s'inscrivant dans le périmètre du budget de fonctionnement de la direction des ressources humaines.
- Les certificats et attestation relatifs à la situation des agents.
- Les décisions relatives aux événements de carrière, à l'affectation des agents et les modifications de contrat.
- Les actes relatifs à la prévention (hygiène et sécurité et médecin du travail).
- Et généralement toutes autres pièces administratives relatives à la gestion des ressources humaines.

- Ordres de mission et déplacements :
  - Tout type d'ordre de mission ainsi que les commandes d'hébergement et de titres de transport pour les agents et les personnalités extérieures intervenant pour la Direction des ressources humaines ;
  - Les autorisations données à titre exceptionnel de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents et des personnalités extérieures intervenant pour la Direction des ressources humaines dans les conditions fixées par la délibération sur les frais d'hébergement, de déplacements et de restauration pris en charge par l'ANR, dans les conditions fixées par la politique voyage ;
  - Les ordres de mission ainsi que les commandes d'hébergement et de titres de transport pour les agents et les personnalités extérieures intervenant au sein de l'Agence Nationale de la recherche et pour lesquels l'avis du directeur des ressources humaines est requis.

**Article 2 :** Cette délégation est applicable à compter du 17 janvier 2025

Paris, le 17 janvier 2025

La Présidente directrice générale,

Claire GIRY