

ARRÊTÉ

portant délégation de signature à la
Directrice Générale des Services

DAJ-2022.01.01.01

La Présidente de Nantes Université

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'affectation de Madame Laurianne SCHLAEPPI aux fonctions de Directrice Générale des Services de l'Université de Nantes par l'arrêté du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 4 février 2019 pour une durée de 4 ans du 1^{er} février 2019 au 31 janvier 2023 et paru au Bulletin Officiel n°9 du 28 février 2019 ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à **Madame Laurianne SCHLAEPPI**, Directrice Générale des Services de Nantes Université, à l'effet de signer en mon nom tout document relatif à l'ensemble de mes attributions, à l'exception de ceux liés aux sections disciplinaires et des arrêtés de nomination des Maîtres de conférences.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale des Services, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Monsieur Malik MOUHOUD**, Directeur Général Adjoint Performance et Investissement.

ARTICLE 3 : La présente délégation prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication jusqu'à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires.


ARTICLE 4 : L'Agent comptable est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 Décembre 2021

La délégataire,

Laurianne SCHLAEPPI
*Directrice Générale des Services de Nantes
Université*

La délégante,


Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Malik MOUHOUD,
*Directeur Général Adjoint Performance et
Investissement*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/02/2022
Publié le : 03/02/2022

A R R Ê T É

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur Général Adjoint – Performances
et Investissements**

DAJ-2022.01.01.02

La Présidente de Nantes Université

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;
- VU** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** l'affectation de Monsieur Malik MOUHOUD aux fonctions de Directeur Général Adjoint Performances et Investissements, à compter du 27 mai 2019 ;
- VU** l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Malik MOUHOUD**, Administrateur de l'Education Nationale, Directeur Général Adjoint – Performances et Investissements, à l'effet de signer en son nom les actes tels que précisés aux articles ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels affectés dans la Direction des Achats :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation de la Direction,
- demandes d'inscription à des actions de formation, et attestations de formation visées préalablement par le Pôle de Gestion et de Développement des Compétences,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : La délégation de signature dans le domaine des affaires générales et financières porte sur les actes suivants :

- en deçà des montants pour lesquels la Commission des marchés est compétente (marchés de fournitures et de services $\geq 50\ 000$ euros HT et marchés de travaux $\geq 100\ 000$ euros HT) et dans le respect des règles de la commande publique, marchés publics, et bons de commande hors marché dans la limite de 40 000 euros HT.
- les actes de gestion relatifs aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics :
 - convocations aux commissions des marchés,
 - rapport de présentation du marché ou de l'avenant du pouvoir adjudicateur
 - courriers d'acceptation et de rejet adressés aux soumissionnaires,
 - mise au point du marché,
 - courriers de notification des marchés,
 - ordres de services et de démarrage des travaux,
 - autres ordres de services (Tranche conditionnelle, ajournement de travaux, notification du calendrier détaillé d'exécution, etc...),
 - certificats de cessibilité et exemplaires uniques de marché,
 - actes de sous-traitance,
 - avenants,
 - certificats administratifs,
 - bordereau dépenses Agence de voyage,
 - courriers relatifs à l'exécution budgétaire des opérations,
 - courriers de mise en demeure,
 - courrier de reconduction et non reconduction de marché,

- lettre de résiliation de marché,
- décompte Général et Définitif,
- procès-verbaux de réception et de levée de réserves, et les attestations de fin de travaux.

ARTICLE 4 : **Monsieur Malik MOUHOUD** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de la Direction des achats.
A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités de la Direction des achats, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues à l'article 3 ; virement et réajustement de crédits.
En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III Dispositions générales

ARTICLE 5 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

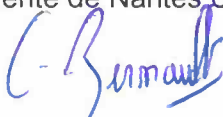
ARTICLE 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

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 Nantes, le 17 Décembre 2021

La délégante,

La Présidente de Nantes Université,


Carine BERNALT

*Vu et pris connaissance
le*

Le délégataire,

Malik MOUHOUD

*Directeur général adjoint – Performances et
Investissements*

Transmis au Recteur le : 03/10/11/2022

Affiché le : 03/10/11/2022

Publié le : 03/10/11/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de pouvoir en
matière de maintien de l'ordre**

DAJ-2021.01.01.03

La Présidente de Nantes Université,

VU Code de l'Education ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'affectation de Madame Laurianne SCHLAEPPI aux fonctions de Directrice Générale des Services de l'Université de Nantes par l'arrêté du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 4 février 2019 pour une durée de 4 ans du 1^{er} février 2019 au 31 janvier 2023 et paru au Bulletin Officiel n°9 du 28 février 2019 ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Madame Laurianne SCHLAEPPI, Directrice Générale des Services de Nantes Université, reçoit délégation de pouvoir pour exercer les attributions de la Présidente de Nantes Université en matière de maintien de l'ordre.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurianne SCHLAEPPI, cette compétence peut être exercée par Monsieur Malik MOUHOUD, Directeur Général Adjoint des services de Nantes Université.

ARTICLE 3 : La présente délégation prendra effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et sa publication jusqu'à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires.

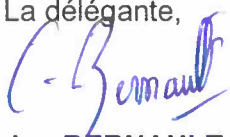
Fait à Nantes, le 17 Décembre 2021

Les délégataires,

Laurianne SCHLAEPPI,
Directrice Générale des Services

Malik MOUHOUD,
Directeur Général Adjoint des services

La délégante,


Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

ARRÊTÉ

portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur Général Adjoint Environnement
social et institutionnel

DAJ-2022.01.01.04

La Présidente de Nantes Université

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;
- VU** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** l'affectation de Monsieur Boris ROMAN- DUBREUCQ aux fonctions de Directeur Général Adjoint Environnement social et institutionnel, à compter du 1^{er} septembre 2020 ;
- VU** l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Boris ROMAN-DUBREUCQ**, Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, Directeur Général Adjoint Environnement social et institutionnel, à l'effet de signer en son nom les actes tels que précisés aux articles ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels porte sur tous les actes, relevant de la compétence de la Présidente, concernant la gestion des personnels titulaires et stagiaires, et des personnels contractuels affectés à l'établissement.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : La délégation de signature dans le domaine des affaires générales porte sur les actes suivants :

- conventions de partenariat inférieures à un montant de 30 000 € HT établies pour une durée ne dépassant pas trente-six mois, ne comportant pas de clause de tacite reconduction ;
- autorisations d'occupation du domaine public accordées aux particuliers, associations, collectivités ou entreprises ;
- marchés publics ou autres actes d'engagement de dépense (bons de commande et marchés subséquents dans le cadre de l'exécution des marchés et accords-cadres signés par la Présidente et, en dehors, engagements juridiques et financiers), n'impliquant pas de mesure de publicité et pour des prestations de services ou de fournitures :
 - inférieurs à un montant de 40 000 € HT ;
 - d'une durée totale ne dépassant pas trente-six mois y compris les éventuelles reconductions ;
 - et qui respectent la procédure adaptée des marchés et accords-cadres ;
 - sous réserve de ne pas :
 - intervenir dans un domaine couvert par un marché formalisé ;
 - de ne pas emporter engagement de personnel.
- actes relatifs aux élections organisées au sein de la composante, soumis pour avis à la Cellule des Affaires Institutionnelles de Nantes Université, à l'exception des listes électorales et des procès-verbaux de proclamation des résultats.
- mémoires en défense produits devant les juridictions administratives, en l'absence de la Présidente et/ou de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 4 : **Monsieur Boris ROMAN-DUBREUCQ** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités des services centraux et des services communs.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités de la composante, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues à l'article 3 ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III Dispositions générales

ARTICLE 5 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions du délégué au titre desquelles la présente délégation est consentie.

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 Nantes, le 17 Décembre 2021

*Vu et pris connaissance
le*

Le délégué,

Boris ROMAN-DUBREUCQ
*Directeur Général Adjoint Environnement
social et institutionnel*

La délégante,


Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur Général Adjoint Formation et Vie
des Campus**

DAJ-2022.01.01.05

La Présidente de Nantes Université

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;
- VU** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** l'affectation de Monsieur Jérôme GASTINEAU aux fonctions de Directeur Général Adjoint Formation et Vie des Campus, depuis le 4 janvier 2021 ;
- VU** l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Jérôme GASTINEAU**, Ingénieur d'Etudes, Directeur Général Adjoint Formation et Vie des Campus, à l'effet de signer en son nom les actes tels que précisés aux articles ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion des personnels concerne les personnels affectés à la Direction de la Formation et de la Vie Etudiante-DFVE, à la Direction de la Formation Continue-DFC et à la Direction de la Culture et des Initiatives-DCI et porte sur les actes suivants :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service ;
- demandes d'inscription à des actions de formation, et attestations de formation visées préalablement par le Pôle de Gestion et de Développement des Compétences ;
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement ;
- contrats de service civique pour les jeunes accueillis au sein de des Directions ;
- conventions de stage d'étudiants accueillis au sein des Directions ;
- affectation dans un service interne des personnels titulaires, stagiaires et contractuels, attribution de services, vérification et constatation de la réalité du service fait pour la Direction de la Formation Continue

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : La délégation de signature dans le domaine des affaires générales porte sur les actes suivants :

- conventions de partenariat inférieures à un montant de 30 000 € HT établies pour une durée ne dépassant pas trente-six mois, ne comportant pas de clause de tacite reconduction ;
- autorisations d'occupation du domaine public accordées aux particuliers, associations, collectivités ou entreprises ;
- marchés publics ou autres actes d'engagement de dépense (bons de commande et marchés subséquents dans le cadre de l'exécution des marchés et accords-cadres signés par la Présidente et, en dehors, engagements juridiques et financiers), n'impliquant pas de mesure de publicité et pour des prestations de services ou de fournitures :
 - inférieurs à un montant de 40 000 € HT ;
 - d'une durée totale ne dépassant pas trente-six mois y compris les éventuelles reconductions ;
 - et qui respectent la procédure adaptée des marchés et accords-cadres ;sous réserve de ne pas :

- intervenir dans un domaine couvert par un marché formalisé ;
- de ne pas emporter engagement de personnel.

ARTICLE 4

Monsieur Jérôme GASTINEAU est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de la Direction de la Formation et de la Vie Etudiante, de la Direction de la Formation Continue et de la Direction de la Culture et des Initiatives

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités du service, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues à l'article 3 ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences des Directions

ARTICLE 5 :

La délégation de signature dans le domaine des affaires spécifiques aux missions des Directions porte sur les actes suivants :

➤ Pour la Direction de la Formation et de la Vie Etudiante :

- les décisions de remboursement des étudiants pour les années antérieures,
- les attestations de radiation, d'inscription et de diplômes,
- les autorisations d'occupation temporaire du Pôle étudiant accordées aux associations étudiantes établies conformément à un acte type pour une durée ne dépassant pas vingt-quatre mois,
- les décisions et conventions d'attribution de subvention aux associations étudiantes dans la limite du budget de la Direction de la Formation et de la Vie Etudiante,

➤ Pour la Direction de la Culture et des Initiatives :

- les dossiers de vacation,
- les services faits liés aux étudiants tuteurs,
- les certificats administratifs liés aux frais d'organisation d'évènements,
- les dossiers GUSO liés aux intermittents du spectacle.

➤ Pour la Direction de la Formation Continue :

a) gestion des moyens avec les actes relatifs à l'organisation :

- gestion des heures complémentaires avec la répartition du quota d'heures complémentaires affectées à la Direction de la Formation Continue sur ressources propres.

Les décisions prises dans ce domaine et notamment les tableaux de répartition des quotas sont transmis par le Directeur à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

- gestion des emplois enseignants-chercheurs et IATSS avec l'implantation des emplois affectés à la de la Direction de la Formation Continue sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de l'établissement.
- b) organisation des enseignements avec l'élaboration des emplois du temps et tableaux de service conformément aux diplômes habilités.
- c) organisation des examens :
- les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'établissement,
 - les arrêtés de nomination des membres de jury de VAE,
 - les notifications des décisions liées à la recevabilité des dossiers de VAE,
 - les notifications des délibérations du jury de VAE aux candidats,
 - les réponses aux recours gracieux en matière de VAE.
- d) relations internationales
- les accords ne comportant pas d'aides financières.

Les accords de coopération internationale conclus selon ces modalités sont transmis à la Présidente de Nantes Université après signature de l'ensemble des parties afin qu'il les approuve conformément aux dispositions des articles L. 712-2 et L.712-3 du code de l'éducation. Il est tenu un registre de ces actes au sein la Direction de la Formation Continue, celui-ci est transmis à la Présidente en vue du rendu-compte au Conseil d'administration.

- e) la gestion matérielle des locaux :
- répartition des locaux entre les différents utilisateurs la Direction de la Formation Continue ;
 - organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour les bâtiments hébergeant la Direction de la Formation Continue.

Chapitre VI

Dispositions générales

ARTICLE 6 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié ou affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 8 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la déléguée ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

ARTICLE 9 : 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 Nantes, le 17 Décembre 2021

*Vu et pris connaissance
le*

Le délégataire,

Jérôme GASTINEAU

*Directeur Général Adjoint Formation et Vie
des Campus*

La déléguée,



Carine BERNALD

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur de la Communication**

DAJ-2022.01.01.06

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Marc PERON**, Directeur de la Communication, Ingénieur de recherche contractuel, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I

Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels affectés dans la Direction porte sur les actes de gestion suivants :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service,
- demandes d'inscription à des actions de formation et attestations de formation visées préalablement par le Pôle de Gestion et de Développement des Compétences,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,

Chapitre II

Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, à dimension stratégique ou à impact financier et/ou juridique, délégation est consentie pour tout acte de gestion courante relevant des activités de la Direction (courriers, convocations, bordereaux, etc.).

En outre, pour les besoins de la Direction, délégation dans le domaine des affaires financières est accordée pour les actes suivants :

- contrats de prestation de services ou de fournitures et bons de commande dans la limite de 5 000 euros HT, et dans le respect du budget annuel accordé à la Direction,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Monsieur Marc PERON est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités du service.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités du service, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III

Dispositions générales

ARTICLE 4 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 6 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la déléguée ou des fonctions du délégué au titre desquelles la présente délégation est consentie.

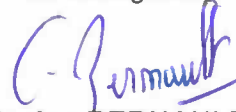
ARTICLE 7 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 Décembre 2021

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Déléguée,



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance
Le

Le Délégué,

Marc PERON
Directeur de la Communication

Transmis au Recteur le : *03/10/11/2022*

Affiché le : *03/10/11/2022*

Publié le : *03/10/11/2022*

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur des Achats**

DAJ-2022.01.01.07

La Présidente de Nantes Université,

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;
- VU** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** l'affectation de Monsieur Thomas HAUVILLE aux fonctions de Directeur des Achats ;
- VU** l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Thomas HAUVILLE**, Directeur des Achats, Ingénieur d'études, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels affectés dans la Direction porte sur les actes de gestion suivants :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation de la Direction,
- demandes d'inscription à des actions de formation, et attestations de formation visées préalablement par le Pôle de Gestion et de Développement des Compétences,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : Pour les besoins de la Direction, délégation dans le domaine des affaires financières est accordée pour les marchés publics et bons de commande de prestation de services ou de fournitures dans la limite de 5 000 euros HT, et dans le respect du budget annuel accordé à la Direction :

- A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, à dimension stratégique ou à impact financier et/ou juridique, délégation est consentie pour tout acte de gestion courante relevant des activités de la Direction (courriers, convocations, bordereaux, etc.).
- Au titre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics de l'établissement, délégation est consentie pour la signature des actes de gestion suivants :
 - courriers d'information, d'acceptation et de rejet aux soumissionnaires,
 - Certificat de cessibilité et exemplaire uniques de marché,
 - actes de sous-traitance,
 - avenants sans incidence financière, à l'exclusion de ceux qui concernent des marchés conclus pour la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique,
 - certificats administratifs, à l'exclusion de ceux qui concernent des marchés conclus pour la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique,
 - bordereau dépenses Agence de voyage.

ARTICLE 4 : **Monsieur Thomas HAUVILLE** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de la Direction.
 A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités du service, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.
 En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III Dispositions générales

ARTICLE 5 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction.
 Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

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 Nantes, le 17 Décembre 2021

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Déléguée,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance

Le

Le Délégué,

Monsieur Thomas HAUVILLE

Directeur des Achats

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
 Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Responsable de la Cellule d'Appui au
Pilotage, Evaluation et Qualité

DAJ-2022.01.01.08

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'affectation de Madame Christèle VINCENT aux fonctions de Responsable de la Cellule d'Appui au Pilotage, Evaluation et Qualité ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Christèle VINCENT**, Responsable de la Cellule d'Aide au Pilotage, Evaluation et Qualité, Attaché d'Administration Hors Classe, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels affectés dans le service porte sur les actes de gestion suivants :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service,
- demandes d'inscription à des actions de formation, et attestations de formation visées préalablement par le Pôle de Gestion et de Développement des Compétences,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- conventions de stage des stagiaires, élèves ou étudiants accueillis au sein du service ainsi que tout acte inhérent à la gestion de leur situation.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, à dimension stratégique ou à impact financier et/ou juridique, délégation est consentie pour tout acte de gestion courante relevant des activités du service (courriers, convocations, bordereaux, etc.).

En outre, pour les besoins du service et dans le respect du budget alloué, délégation de signature est consentie pour :

- les contrats de prestation de services ou de fournitures et bons de commande dans la limite de 5 000 euros HT, et dans le respect du budget annuel accordé au service,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Madame Christèle VINCENT est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités du service.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités du service, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III Dispositions générales

- ARTICLE 4** : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service.
Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration de la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.
- ARTICLE 5** : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.
- ARTICLE 6** : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.
- ARTICLE 7** : 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 Nantes, le 17 Décembre 2021

La Délégante,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

*Vu et pris connaissance
Le*

La Délégitaire,

Madame Christèle VINCENT

*Responsable de la Cellule d'Aide au Pilotage,
Évaluation et Qualité*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Responsable Administrative et
Financière de la Halle 6 Ouest**

DAJ-2022.01.01.09

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est consentie à **Madame Mélanie LE CALOCH**, Ingénieur d'études, Responsable Administrative et Financière de la Halle 6 Ouest, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I Affaires générales et financières

ARTICLE 2 : Pour l'ensemble des dépenses liées aux activités de la Halle 6 Ouest :

- les contrats et conventions de partenariat inférieurs à un montant de 15 000 € HT établis pour une durée ne dépassant pas trente-six mois et n'emportant pas engagement de personnel ;
- autorisations d'occupation du domaine public accordées aux particuliers, associations, collectivités ou entreprises, établis conformément à un acte type pour une durée ne dépassant pas vingt-quatre mois ;
 - marchés publics ou autres actes d'engagement de dépense (bons de commande et marchés subséquents dans le cadre de l'exécution des marchés et accords-cadres signés par la Présidente et en dehors, engagements juridiques et financiers), n'impliquant pas de mesure de publicité et pour des prestations de services ou de fournitures :
 - inférieurs à un montant de 40 000 € HT ;
 - d'une durée totale ne dépassant pas trente-six mois y compris les éventuelles reconductions ;
 - et qui respectent la procédure adaptée des marchés et accords-cadres ;
 - sous réserve de ne pas :
 - intervenir dans un domaine couvert par un marché formalisé ;
 - de ne pas emporter engagement de personnel.
- les listes des pièces permettant d'attester du service fait, les virements et réajustements de crédits, les attestations de dépenses et ordres de mission des tiers,
- les conventions de stage des étudiants et élèves accueillis à la Halle 6.

Madame Mélanie LE CALOCH est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions de la Halle 6 Ouest.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant de la Halle 6, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre II Gestion du personnel de l'équipe

ARTICLE 3 : Pour le personnel de l'équipe de la Halle 6 Ouest :

- les autorisations d'absence, les ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et les états liquidatifs liés à ces missions, les décisions d'attribution de congés et d'organisation du service,

- les demandes d'inscription à des actions de formation et les attestations de formation, visées préalablement par le pôle de gestion et de développement des compétences,
- les comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement.

Chapitre III Dispositions générales


- ARTICLE 4 :** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.
- ARTICLE 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel par la délégataire à la Présidente de Nantes Université.
- ARTICLE 6 :** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services et dans la Halle 6 Ouest.
- ARTICLE 7 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.
- 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 Nantes, le 17 Décembre 2021

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Déléguante,


Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

*Vu et pris connaissance
Le*

La Déléguante,

Mélanie LE CALOCH
*Responsable Administrative et Financière de la
Halle 6 Ouest*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur Opérationnel de l'Initiative
NExT**

DAJ-2022.01.01.10

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2021-1290 du 1^{er} octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est consentie à **Monsieur Hervé HAQUIN**, Ingénieur de recherche contractuel, Directeur opérationnel de l'Initiative NExT, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I

Affaires générales et financières

ARTICLE 2 : Pour l'ensemble des dépenses liées aux activités de l'Initiative NExT :

- les bons de commande dans la limite de 5 000 euros HT et les contrats de prestations de services ou de fournitures dans la limite de 8 000 euros HT, factures de vente, facture d'achat,
- les listes des pièces permettant d'attester du service fait, les virements et réajustements de crédits, les attestations de dépenses et ordres de mission des tiers,

Monsieur Hervé HAQUIN est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant de l'Initiative.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant du projet, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.

En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre II

Gestion du personnel de l'équipe

ARTICLE 3 : Pour le personnel de l'équipe de l'Initiative NExT :

- les autorisations d'absence, les ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et les états liquidatifs liés à ces missions, les décisions d'attribution de congés et d'organisation du service,
- les demandes d'inscription à des actions de formation et les attestations de formation, visées préalablement par le pôle de gestion et de développement des compétences,
- les comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF, titulaires et contractuels, de l'Initiative NExT : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement.

Chapitre III

Dispositions générales

ARTICLE 4 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction. Par ailleurs, les actes pris en vertu de la délégation de compétences du Conseil d'Administration à la Présidente, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel par le délégataire à la Présidente de Nantes Université.

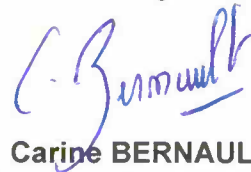
ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} Janvier 2022, de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

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 Nantes, le 17 décembre 2021

La Délégante,



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

Vu et pris connaissance
Le

Le Délégataire,

Hervé HAQUIN

Directeur Opérationnel de l'Initiative NExT

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
Publié le : 03/01/2022