

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du POLE SOCIÉTÉ**

DAJ-2024.01.10.09

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Éducation ;

VU le code général de la fonction publique

VU le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

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

VU l'arrêté CAI n° 2201/23 du 7 janvier 2022 portant désignation de Madame Hélène PEREZ en qualité de Directrice du Pôle Société de Nantes Université ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Hélène PEREZ**, Directrice du Pôle Société, Professeur des Universités, à l'effet de signer en son nom, et pour les affaires concernant le pôle, les actes listés ci-après, à l'exclusion systématique, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, à dimension stratégique ou à impact financier et/ou juridique.

Chapitre I**Gestion des personnels BIATSS et des tuteurs étudiants**

ARTICLE 2 La délégation de signature en matière de gestion de personnels porte sur les actes concernant les personnels BIATSS titulaires, stagiaires et contractuels, affectés dans le Pôle, ainsi que les tuteurs étudiants, dans le respect des règles validées au sein de l'établissement. Ces actes de gestion sont les suivants :

- actes liés au recrutement des personnels, sur ressources propres ou sur dotation Etat, hors révision des effectifs : validation des besoins de recrutement exprimés sur l'appliRH (hors renfort saisonnier ou accroissement temporaire d'activité, et dans la limite de la dotation de remplacement), lettre d'engagement, hors cas où l'agent est recruté en CDI directement et dans le respect de la charte de gestion des personnels BIATSS contractuels,
- contrats de travail des personnels BIATSS, établis pour une durée déterminée, et n'entraînant pas transformation en contrat à durée indéterminée en cours de contrat, sous réserve que la rémunération afférente à ces contrats soit conforme à la grille des salaires annexée à la charte de gestion des personnels contractuels, y compris dans la limite de majoration des 10 % par rapport à la rémunération cible initiale,
- avenants au contrat de travail, portant sur la durée (renouvellement), hors transformation en contrat à durée indéterminée, ou sur le niveau de rémunération suite à la campagne de revalorisation triennale,
- contrat de travail des tuteurs étudiants,
- décision de revalorisation triennale, dans le respect du cadrage de l'établissement, hors revalorisation exceptionnelle,
- tout acte lié à la gestion du contrat (période d'essai, renouvellement, démission), sauf ceux liés à la période d'essai, au cas de rupture conventionnelle et au cas de licenciement.
- dans le respect du cadrage annuel fixé par le conseil d'administration, les décisions individuelles d'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertises et/ou de la nouvelle bonification indiciaire ou, pour les personnels contractuels, les décisions de primes équivalant à la NBI,
- dans le respect du cadrage du dispositif, fixé par le conseil d'administration, les décisions individuelles d'attribution des primes de remplacement temporaire imputées sur l'enveloppe déléguée
- les états liquidatifs pour le versement de l'indemnité de fin de contrat,
- les certificats de cessation de paiement
- les courriers relatifs aux indus sur rémunération, pour un montant inférieur à 2000 €,
- les arrêtés octroyant un temps partiel sur autorisation ou de droit, un temps partiel thérapeutique pour les trois premiers mois, les arrêtés octroyant des congés bonifiés, des congés parentaux, des congés de présence parentale, des congés sans solde, ainsi que des congés de solidarité familiale, hors filière AENES,
- les arrêtés octroyant des congés de maladie ordinaire, hors filière AENES, pour laquelle les arrêtés seront seulement visés par le délégataire avant transmission au rectorat de l'académie de Nantes,
- les arrêtés octroyant des congés maternité et des congés liés aux charges parentales au sens du décret n° 2021-871 du 30 juin 2021, hors filière AENES

- les documents de fin de contrats (attestation pôle emploi, certificat de travail...)
- les attestations diverses (CAF, SFT, employeur...),
- les autorisations de cumul,
- les autorisation de télétravail, les conventions et leurs avenants,
- les décisions d'attribution de primes pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique ou de prestations de services versées sur la base du décret n°2010-619,
- les décisions d'attribution de prime d'intéressement aux produits tirés de l'invention, en application de l'article R.611-14-1 du code de la propriété intellectuelle,
- les décisions relatives à l'ouverture, à l'alimentation et à l'utilisation du compte épargne temps

Chapitre II

Gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs

Article 3 : la délégation en matière de gestion des personnels enseignants, enseignants-chercheurs porte sur les actes suivants :

- Les autorisations de recrutement sur ressources propres, dans le respect des règles en vigueur au sein de l'établissement, et hors CDI ,
- les actes liés au recrutement des personnels, sur dotation Etat et sur ressources propres, hors révision des effectifs, et dans le respect du cadrage de l'établissement : contrats de travail, établis pour une durée déterminée, sous réserve que la rémunération afférente à ses contrats soit conforme à la grille des salaires définie par l'établissement ; avenants au contrat de travail portant sur la durée (renouvellement), hors transformation en contrat à durée indéterminée, ou sur le niveau de rémunération suite à la campagne de revalorisation triennale,
- tout acte lié à la gestion du contrat (période d'essai, renouvellement, démission), sauf ceux liés à la période d'essai, en cas de rupture conventionnelle et en cas de licenciement,
- les états liquidatifs pour le versement de l'indemnité de fin de contrat,
- les courriers relatifs aux indus sur rémunération, pour un montant inférieur à 2000 €,
- les certificats de cessation de paiement,
- les arrêtés octroyant un temps partiel sur autorisation ou de droit, un temps partiel thérapeutique pour les trois premiers mois, les arrêtés octroyant des congés bonifiés, des congés parentaux, des congés de présence parentale, des congés sans solde, ainsi que des congés de solidarité familiale,

- les arrêtés de disponibilité et de détachement,
- les arrêtés de mutation des enseignants-chercheurs,
- les arrêtés octroyant des congés de maladie ordinaire,
- les arrêtés octroyant des congés maternité et des congés liés aux charges parentales au sens du décret n° 2021-871 du 30 juin 2021,
- les arrêtés de congé pour recherche ou conversion thématique (CRCT), les arrêtés de congé pour projet pédagogique (CPP), les arrêtés de congé d'innovation (CI) ,
- les arrêtés de délégations après validation des instances ,
- les décharges individuelles, dans le respect des dispositions règlementaires et du cadrage fixé par l'établissement,
- les documents de fin de contrat (attestation pôle emploi, certificat de travail...),
- les décisions d'attribution de primes pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique ou de prestations de services versées sur la base du décret n°2010-619,
- les décisions d'attribution de prime d'intéressement aux produits tirés de l'invention, en application de l'article R.611-14-1 du code de la propriété intellectuelle,
- les décisions d'attribution d'indemnités, au titre des activités de formation continue, versées sur la base de l'article D. 714-60 du code de l'éducation,
- les autorisations de cumul,

Chapitre III

Affaires générales

ARTICLE 4 La délégation de signature dans le domaine des affaires générales porte sur les actes suivants :

- 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 ;
- 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, engagement 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.
- ordres de mission et états de frais,
 - actes relatifs aux élections partielles organisées au sein du pôle, 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.

Chapitre IV **Ordonnateur délégué**

ARTICLE 5 **Madame Hélène PEROZ** est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités du Pôle Société.
A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités du pôle, en termes de constatation des droits et obligations ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues à l'article 4 ; 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 V **Dispositions générales**

ARTICLE 6 **Madame Soizic GOURDEN**, Secrétaire Générale du Pôle Société, Ingénieur d'études, reçoit délégation de signature pour les mêmes actes en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du pôle. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un compte-rendu à la Directrice du Pôle.

ARTICLE 7 Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le Pôle.

ARTICLE 8 Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans le Pôle et en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 9 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission à la Rectrice, Chancelière des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires au titre desquelles la présente délégation est accordée.

ARTICLE 10

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 22 Janvier 2024

La Délégente,



Carine BÉRNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance

Le 08/02/2024

Les Délégués,

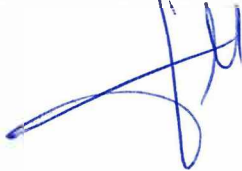
Hélène PEREZ

Directrice du Pôle Société



Soizic GOURDEN

Secrétaire Générale du Pôle Société



Transmis à la Rectrice le : 25/01/2024

Affiché le : 25/01/2024