

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice de Cabinet**

DAJ-2024.02.15.40

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU le Code de la Fonction Publique ;

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 **Madame Béatrice MERAND**, Directrice de Cabinet, 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 au Cabinet 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,
- les conventions d'accueil en stage au sein du service.

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, 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 au service,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Madame Béatrice MERAND 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, ordres de mission (pour les zones à risque à l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement) et les états de frais relevant des missions des Vice-Présidents.

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 du Cabinet

ARTICLE 4 : Dans le cadre du Cabinet :

- les ordres de mission des Vice-Présidents (pour les zones à risque à l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement),

Chapitre IV

Dispositions générales

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Cabinet, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté, à **Madame Alexandra ALLEON**, Cheffe de Cabinet.

ARTICLE 6 : 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 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 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 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 consentie. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté DAJ-2023.09.15.99

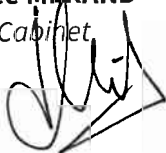
ARTICLE 9 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 19 Février 2024

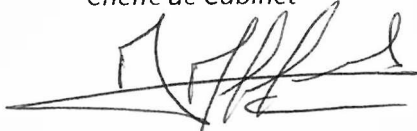
Vu et pris connaissance
Le 22 Février 2024

La Délégate,

Madame Béatrice MÉRAND
Directrice de Cabinet



Madame Alexandra ALLEON
Cheffe de Cabinet



La Délégate,



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Transmis à la Rectrice le : 20/02/2024

Affiché le : 20/02/2024