

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du Comité des Personnels**

DAJ-2025.07.23.02

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU le code général 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 les statuts du Service commun du Comité des Personnels de l'Université de Nantes (CPUN) ;

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 du 24 avril 2025 portant nomination de Madame Solène SEGURA comme Directrice du Comité des Personnels de Nantes Université à compter du 1^{er} septembre 2025;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Solène SEGURA**, Secrétaire Administrative de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Directrice du Comité des Personnels, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service, certains actes.

Chapitre I

Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels porte sur les actes concernant les personnels titulaires, stagiaires et contractuels, affectés dans le service. Ces actes de gestion sont les suivants :

- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence sauf pour les absences contingentées (gardes d'enfants malades, autorisations syndicales) et signature des ordres de mission, y compris à l'étranger pour les personnels BIATSS, (pour les zones à risque à l'étranger : sous réserve de l'accord préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement) et états de frais liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels BIATSS, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, les décomptes pour mission effectuée à l'étranger pour les personnels BIATSS sont transmis par la Directrice du service à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires en vigueur.

Chapitre II

Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : 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 ;
- 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.
- actes relatifs aux élections organisées au sein du Service, soumis pour avis à la Cellule des Affaires Institutionnelles de Nantes Université.

Chapitre III **Ordonnateur délégué**

ARTICLE 4 : **Madame Solène SEGURA** est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de son 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 à l'article 3 ; 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 activités du service.

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 IV **Dispositions générales**

ARTICLE 5 **Madame Maud ROBERT**, Ingénieur d'Études, Chargée de coordination du Comité des Personnels, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service.

Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à la Directrice du service.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site internet de Nantes Université, affiché dans le service 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 7 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service, lequel est transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2025, de sa transmission à la Rectrice, Chancelière des universités et de sa publication. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté DAJ-2022.08.30.258.

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 22 Août 2025

Vu et pris connaissance
Le

La Déléguée,

Les Délégués,

Carine BERNAULT,
Présidente de Nantes Université.

Solène SEGURA
Directrice du Comité des personnels

Maud ROBERT
Chargée de coordination du Comité des personnels

Transmis au Rectorat et publié le :