

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice de la Formation et des Réussites
Universitaires**

DAJ-2025.01.21.05

La Présidente de Nantes Université,

VU le code de l'éducation ;

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 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 Johanna BOUTIN**, Directrice de la Formation et des Réussites Universitaires (dont les projets NeptUNE, HybridUN et Hub FC service commun NexT), Attachée principale de l'administration, à l'effet de signer en son nom, les actes listés ci-après :

Chapitre I

Gestion des moyens

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion des moyens porte sur les actes suivants :

a) gestion des heures complémentaires :

- répartition du quota d'heures complémentaires affectées à la direction.

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

b) gestion des emplois enseignants-chercheurs et BIATSS :

- implantation des emplois affectés à la direction sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de l'établissement.

Chapitre II

Gestion des personnels

ARTICLE 3 : La délégation de signature en matière de gestion de personnels affectés dans la direction porte sur les actes de gestion suivants :

- affectations dans un service interne à la direction ;
- autorisations d'absence hors étranger, 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), d'une autorisation de déplacement 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 BIATSS, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- conventions de stages et contrats de service civique pour les jeunes accueillis au sein des services.

Chapitre III

Etudes et vie universitaire

ARTICLE 4 : La délégation de signature dans le domaine des études et de la vie universitaire porte sur les actes suivants :

a) organisation des enseignements :

- élaboration des emplois du temps et tableaux de service conformément aux diplômes habilités,

b) organisation des examens :

- actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par l'établissement ;
- arrêtés de nomination des membres de jury de DAEU et VAE ;
- notification des décisions liées à la recevabilité des dossiers de VAE ;
- notification des délibérations du jury de VAE aux candidats ;
- réponses aux recours gracieux en matière de VAE ;

c) autres actes particuliers de la direction :

- les décisions de remboursement des étudiants pour les années antérieures ;
- les attestations de radiation, d'inscription et de diplômes.

Chapitre IV

Relations internationales

ARTICLE 5 : La délégation de signature dans le domaine des relations internationales porte sur les actes suivants :

- 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'elle les approuve conformément aux dispositions du code de l'éducation. Il est tenu un registre de ces actes au sein la direction, celui-ci est transmis à la Présidente en vue du rendu-compte au Conseil d'administration.

Chapitre V

Affaires générales et financières

ARTICLE 6 : 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 ;
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers,
- 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 et des règles de la commande publique,
- 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.
- conventions de formation relatives à des actions de formation et contrats de professionnalisation, inférieurs à un montant de 20 000 € HT ;

Madame Johanna BOUTIN est désignée 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 de la direction, en termes de constatation des droits et obligations ; liquidation des recettes et émission des ordres de recouvrer ; ordres de mission et les états de frais relevant des missions de la Direction ; 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.

- actes relatifs aux élections organisées au sein du Service, 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.
- 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 ;
- actes administratifs et financiers relatifs aux appels d'offre du Conseil régional des Pays-de-la-Loire « Prépa Clés Avenir ».

Chapitre VI

Gestion matérielle des locaux

ARTICLE 7 : La délégation de signature en matière de gestion matérielle des locaux de la Maison des services et du bâtiments des Ateliers et Chantiers de Nantes porte sur les actes suivants :

- répartition des locaux entre les différents utilisateurs des locaux hébergeant la direction ;
- organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour les bâtiments hébergeant la direction.

Chapitre VII

Dispositions générales

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Formation et des Réussites Universitaire (dont les projet NeptUNE, HybridUN et Hub FC service commun NextT), délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes

objets du présent arrêté à **Madame Aurélie DOBBE**, Directrice Adjointe de la Formation et des Réussites Universitaire, Ingénieur d'études.

- ARTICLE 9 :** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation relevant de 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 10 :** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site Internet de Nantes Université, affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services et dans les locaux du service.
- ARTICLE 11 :** 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 en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires au titre desquelles la présente délégation est consentie.
- ARTICLE 12 :** 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 27 Janvier 2025

Visa de la Directrice Générale des Services

La Délégante,

Laurianne SCHLAEPPI

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance

Le

Les Délégués,

Johanna BOUTIN

*Directrice de la Formation et des Réussites
Universitaires*

Aurélie DOBBE

*Directrice Adjointe de la Formation et des Réussites
Universitaires*

Transmis au Rectorat et publié le :