

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur du Service Commun de la
Documentation**

DAJ-2024.09.12.103

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 de la Documentation ;

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 Yann MARCHAND**, Directeur du Service Commun de la Documentation, Conservateur général des bibliothèques, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service commun, 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 :

- implantation des emplois IATSS et de Bibliothèque affectés au service, sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de Nantes Université.

Chapitre II

Gestion des personnels

ARTICLE 3 La délégation de signature en matière de gestion de personnels porte sur les actes concernant les personnels titulaires, stagiaires et contractuels, affectés dans la composante. Ces actes de gestion sont les suivants :

- affectation dans un service interne au service commun,
- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence hors étrangers, 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 états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation de la Direction,
- comptes-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF et de bibliothèques, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, les états liquidatifs relatifs aux missions effectuées à l'étranger sont transmis par le Directeur du service commun à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

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 ;
- 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, bons de commande, devis, commandes d'achat, etc.), 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, à l'exception des listes électorales et des procès verbaux de proclamation des résultats.
 - contrats de diffusion électronique des thèses ;
 - conventions de stage d'élèves ou d'étudiants venant d'un autre établissement et accueillis au sein du Service Commun de la Documentation ;
 - signature des conventions relatives à la souscription d'abonnements à des ressources documentaires et aux concessions de licences y afférent pour un montant ne dépassant pas 40 000,00 € HT

Chapitre IV **Ordonnateur délégué**

- ARTICLE 5** **Monsieur Yann MARCHAND** est désigné 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 4 ; 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 de la Direction.
- 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 **Gestion matérielle des locaux**

- ARTICLE 6** La délégation de signature en matière de gestion matérielle de locaux porte sur les actes suivants :
- répartition des locaux entre les différents utilisateurs du service commun ;
 - organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour le bâtiment hébergeant le service commun.

Chapitre VI Dispositions générales

- ARTICLE 7** **Madame Sonia MOURLAN**, Directrice Adjointe du Service Commun de la Documentation, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du service commun. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte au Directeur du service commun.
- Délégation de signature est également donnée à **Madame Sonia MOURLAN**, pour les états liquidatifs relatifs aux frais de mission du Directeur du service commun.
- ARTICLE 8** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service commun. 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 9** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site de Nantes Université et dans les locaux hébergeant le service commun 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 10** 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-2022.01.01.52.
- ARTICLE 11** 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 12 Septembre 2024

Vu et pris connaissance

Le

17 OCT. 2024

Les Délégués,

Yann MARCHAND

Directeur du Service Commun
de la Documentation

Sonia MOURLAN

Directrice Adjointe du Service Commun de la
Documentation

La Déléguée,

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Signature électronique

Carine Bernault

le 15/10/2024 18:07:48 +02:00



Transmis à la Rectrice le : **Sylvie Loyer**
le 16/10/2024 09:45:53 +02:00

Affiché le : **Sylvie Loyer**
le 16/10/2024 09:54:47 +02:00