

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur de l'IAE Nantes – Economie et
Management**

DAJ-2024.12.13.133

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Sécurité Sociale ;

VU le Code de la Commande Publique ;

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° 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 ;

VU l'élection de Monsieur Benoît JOURNÉ, par le Conseil de Gestion de l'IAE Nantes-Institut d'Economie et de Management du 10 décembre 2024, en qualité de Directeur de l'IAE Nantes-Institut d'Economie et de Management à compter du 11 Décembre 2024 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Benoît JOURNÉ**, Directeur de l'IAE Nantes – Economie et Management, Professeur des universités, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant l'Institut, les actes listés ci-après :

TITRE 1er

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN QUALITÉ DE DIRECTEUR DE L'INSTITUT

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 composante.

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

b) gestion des emplois enseignants-chercheurs et IATSS :

- implantation des emplois affectés à la composante 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, affectés dans la composante. Ces actes de gestion sont les suivants :

- affectation dans un service interne à la composante,
- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence, 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 de frais des personnels liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- 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 Nantes Université,

Délégation est par ailleurs consentie, pour les actes mentionnés au présent chapitre, à **Madame Camille SAMSON**, Secrétaire Générale, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'institut.

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 de l'institut à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

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 :

- organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par le Conseil Académique de Nantes Université.

c) conventions de stage des étudiants de Nantes Université ou des stagiaires venant d'un autre établissement et accueillis à Nantes Université ;

d) contrats et conventions de formation continue des étudiants de Nantes Universités ;

d) actes techniques de scolarité dans les conditions définies par la circulaire de gestion des actes.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les doubles des inscriptions ainsi que les statistiques concernant les conventions de stage et les transferts sont transmis par le Directeur de l'Institut à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

Chapitre IV **Recherche**

ARTICLE 5 : La délégation de signature dans le domaine de la recherche porte sur les actes suivants :

- contrats et conventions de recherche inférieurs à un montant de 25 000 € HT établis conformément à un acte type pour une durée ne dépassant pas vingt-quatre mois et n'emportant pas engagement de personnel.

Chapitre V **Relations internationales**

ARTICLE 6 : La délégation de signature dans le domaine des relations internationales porte sur les actes suivants :

- les accords bilatéraux conclus dans le cadre des contrats institutionnels ERASMUS+ ;
- les attestations de mobilité pour les étudiants sélectionnés pour une mobilité internationale sortante.

Chapitre VI Affaires générales

ARTICLE 7 : 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 de la composante, 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.

Délégation est par ailleurs consentie, pour les actes mentionnés au présent chapitre, à **Madame Camille SAMSON**, Secrétaire Générale, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Institut.

Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte au Directeur de l'Institut.

Chapitre VII Gestion matérielle des locaux

ARTICLE 8 : La délégation de signature en matière de gestion matérielle de locaux porte sur les actes suivants :

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

TITRE 2

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 9 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans l'Institut.
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, en application de l'article L. 712-3 du Code de l'éducation.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site Internet de Nantes Université et affiché dans l'Institut en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers.

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, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des délégataires. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté DAJ-2023.11.07.121.

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 16 Décembre 2024

*Lu et pris connaissance
Le*

La Délégante,

Les Délégataires,

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Benoît JOURNÉ
Directeur de l'IAE Nantes – Economie et Management

Camille SAMSON
*Secrétaire Générale de l'IAE Nantes – Economie et
Management*

Transmis au Rectorat et publié le :