

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice des Affaires Juridiques**

DAJ-2026.02.18.01

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 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 Sandra MINZ-GEDEON**, Directrice des Affaires Juridiques, attachée d'administration de l'Etat, 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 dans la Direction porte sur les actes de gestion suivants :

- autorisations 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 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 affectés au sein de la Direction, 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 de la Direction.

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 de la Direction (courriers, convocations, bordereaux, etc).

En outre, pour les besoins de la Direction, 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 à la Direction,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Madame Sandra MINZ-GEDEON est désignée ordonnateur déléguée 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 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 III

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : Dans le cadre des affaires juridiques et pour l'ensemble de l'établissement :

- dépôts de plainte,
- requêtes en procédures d'urgence, notes en délibéré, courriers de désistement et de non-lieu à statuer produits devant les juridictions administratives,
- certificats d'affichage des actes réglementaires,
- tout document lié à la gestion des sinistres.

ARTICLE 5 : **Madame Laure KPON**, Déléguée à la Protection des données – DPO de Nantes Université, agente contractuelle, reçoit délégation de signature pour tous les documents relevant de sa mission de DPO dans le cadre du règlement général sur la protection des données RGPD.

ARTICLE 6 : **Madame Tess DUBOS**, Chargée des affaires juridiques, ingénieure d'études, reçoit délégation de signature pour tous les documents liés à gestion des sinistres immobiliers de Nantes Université.

Chapitre IV

Dispositions générales

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires Juridiques, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Madame Sonia GABTENI**, Chargée des affaires juridiques, Professeure certifiée détachée dans le corps des Ingénieurs d'études et à **Madame Isolde ROY**, Chargée des affaires juridiques, Attachée principale de la Fonction publique territoriale.

ARTICLE 8 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans 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 9 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site de Nantes Université et affiché 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 déléguée ou des fonctions des délégués au titre desquelles la présente délégation est consentie. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté DAJ-2024.09.25.105.

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 8 Avril 2026

Visa de la Directrice Générale des Services

La Déléguée,

Laurianne SCHLAEPPI

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance par

Les Délégués,

Madame Sandra MINZ-GEDEON

Directrice des Affaires Juridiques

Madame Laure KPON,

*Chargée des Affaires Juridiques et Déléguée
à la Protection des données*

Madame Tess DUBOS

Chargée des Affaires Juridiques

Madame Sonia GANTENI

Chargée des Affaires Juridiques

Madame Isolde ROY

Chargée des Affaires Juridiques

Transmis à la Rectrice et publié le :