

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice de la Direction Europe
International -DEI**

DAJ-2026.07.13.01

La Présidente de Nantes Université,

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande 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 Nadège SOUCHEREAU**, Directrice de la Direction Europe International, Ingénieur d'études, 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'accord préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement) et états liquidatifs liés à ces missions, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service,
- 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. Les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels pour les besoins du service.

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, tout acte de gestion courante relevant des activités de la Direction, sans conséquence juridique et financière (courriers, convocations, bordereaux, etc.).

Pour les besoins de la Direction :

- 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 Nadège SOUCHEREAU est désignée ordonnateur délégué 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 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 III

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : La délégation de signature dans le domaine des affaires spécifiques aux missions de la Direction porte sur les actes suivants :

- demandes de remboursement de bourses (Erasmus, Erasmus mundus, Ami, Jules Verne et CLAP) perçues pour une mobilité internationale en cas d'annulation ou de réduction de durée,
- mises en paiement des bourses (Erasmus, Erasmus mundus, Ami, Jules Verne et CLAP),
- bons de commandes pour le versement des bourses dans la limite de 40 000€,
- versements des bourses aux étudiants entrants dans le cadre de programmes spécifiques (Isep, assistanat...),
- états des frais de participation au programme Isep réglés par des étudiants,
- conventions de stage des étudiants et élèves accueillis dans la Direction.
- attestations d'acceptation d'étudiants étrangers en programme d'échange à Nantes, Union européenne et hors Union européenne,
- attestations d'acceptation d'étudiants sortants dans le cadre de programme d'échange gérés par la Direction (Mobilités Internationales de crédits, etc),
- décisions d'attribution des aides à la mobilité internationale,
- les contrats de mobilité Erasmus+, pour les étudiants sortants concernés ;
- l'ensemble des documents Erasmus+ liés à la mobilité du personnel (contrat Erasmus+, kit de mobilité, lettre accord et notification de sélection...)
- les accords Erasmus bilatéraux en version digitalisée dans l'outil mis en place au niveau européen (après validation de la direction de composante),
- mise en paiements des compléments de financement pour les séjours de recherche (accueil de doctorants internationaux).

Chapitre IV

Dispositions générales

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction Europe International, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Madame Anne-Sophie LE MARCHAND**, Directrice Adjointe de la Direction Europe International ainsi qu'à **Madame Patricia TORRES-GABILLARD**, Responsable du Pôle en charge de la mobilité étudiante entrante.

ARTICLE 6 : 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 7 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site internet de Nantes Université et affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 8 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission au Recteur, Chancelier des universités. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté de délégation de signature DAJ-2026.07.01.02. 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.

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 13 Juillet 2026

La Délégante,

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance par

Les Délégués,

Nadège SOUCHEREAU
Directrice de la Direction Europe International

Anne-Sophie LE MARCHAND
Directrice Adjointe de la Direction Europe International

Patricia TORRES-GABILLARD
*Responsable du Pôle en charge de
la mobilité étudiante entrante*

Transmis au Rectorat et publié le :