

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur et à la Directrice Adjointe des
Systèmes d'Information et du Numérique -
DSIN**

DAJ-2025.05.09.01

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU le Code 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 **Monsieur Karim HASNAOUI**, Directeur des Systèmes d'Information et du Numérique - DSIN, 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'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 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, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Madame Karine ANDRÉ, Responsable Administrative et Financière de la DSIN, Technicienne, reçoit également délégation de signature pour les 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 liés à ces missions pour les personnels 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 :

- engagements juridiques et financiers, contrats de prestation de services ou de fournitures dans la limite de 40 000 euros HT, dans le respect du budget annuel accordé à la Direction ainsi que sur l'ensemble du budget annuel de l'établissement pour les dépenses liées au numérique.
- attestations de dépenses et 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 liés à ces missions.

Monsieur Karim HASNAOUI est désigné 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 ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, 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 liés à ces missions, 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.

Madame Karine ANDRÉ, Responsable administrative et financière de la DSIN, est désignée ordonnateur suppléant pour les 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 liés à ces missions.

Chapitre III Dispositions générales

- ARTICLE 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Systèmes d'Information et Numérique, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Madame Aude CLEMENT**, Directrice Adjointe des Systèmes d'Information et du Numérique, Ingénieure de Recherche.
- ARTICLE 5 :** 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 6 :** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.
- ARTICLE 7 :** 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-2024.02.26.42.
- ARTICLE 8 :** 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 2 Juin 2025

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Délégante,

Carine BERNAULT

Vu et pris connaissance par

Présidente de Nantes Université

Les Délégués,

Karim HASNAOUI

Directeur des Systèmes d'Information et du Numérique

Aude CLEMENT

Directrice Adjointe des Systèmes d'Information et du Numérique

Karine ANDRÉ

Responsable Administrative et Financière de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique

Transmis au Rectorat et publié le :