

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du Service de Santé des
Etudiants – (SUMPPS)**

DAJ-2022.01.28.200

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

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 Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) ;

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 au **Docteur Estelle LEGEARD**, Médecin mise à disposition par le CHU de Nantes, Directrice du Service de Santé des Etudiants (SUMPPS), à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service, 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 :

a) gestion des heures complémentaires :

- répartition du quota d'heures complémentaires affectées au service.

Les décisions prises dans ce domaine et notamment les tableaux de répartition des quotas sont transmis par la Directrice du service 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 au service.

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 le service. Ces actes de gestion sont les suivants :

- affectation dans un service interne du service,
- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence hors étrangers, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction de Ressources Humaines et du Dialogue Social, d'une autorisation d'absence) et états liquidatifs 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 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 la Directrice du service 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, 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 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.

Chapitre IV **Ordonnateur délégué**

ARTICLE 5 Le **Docteur Estelle LEGEARD** est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de sa composante.

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.

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 ;
- organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour le bâtiment hébergeant le service.

Chapitre VI Dispositions Générales

ARTICLE 7 **Madame Anne LE MOING**, Attachée principale de l'Administration d'Etat, Secrétaire Générale du Service de santé des étudiants (SUMPPS) reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, hormis les actes mentionnés à l'article 5, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service.

Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à la Directrice du service.

ARTICLE 8 Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service. 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 affiché dans le service et 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, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des délégataires.

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 4 Février 2022

Vu et pris connaissance

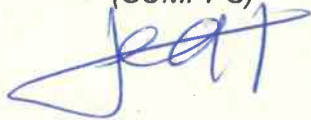
Le 08/02/2022

Les Délégataires,

La Délégante,

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Docteur Estelle LEGEARD
Directrice du Service de santé des étudiants
(SUMPPS)



Anne LE MOING
Secrétaire Générale du Service de santé des
étudiants (SUMPPS)