

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice de l'UFR Psychologie**

DAJ-2022.09.14.259

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

VU le Code de la Sécurité Sociale ;

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

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° 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 Madame Fabienne COLOMBEL, par le Conseil de la Faculté de Psychologie, en qualité de Directrice l'UFR, à compter du 8 Septembre 2022 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Fabienne COLOMBEL**, Directrice de la Faculté de Psychologie, Maître de Conférences, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant la composante, les actes listés ci-après :

TITRE 1er

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN QUALITÉ DE DIRECTRICE D'UNITE DE FORMATION ET DE RECHERCHE

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 la Directrice de la composante 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 et contractuels, 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 hors étrangers, ordres de mission (pour l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès du Pôle Humanité, 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 Nantes Université.

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 de la composante 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 Université ;

e) 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 transmises par la Directrice de la composante 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.

Chapitre VII Ordonnateur délégué

ARTICLE 8 : **Madame Fabienne COLOMBEL** 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 de la composante, 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 7 ; 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.

TITRE 2
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 9 : **Madame Solène MAINTEROT**, Ingénieur d'Etudes, Secrétaire Générale par intérim, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans les chapitres I, II, III, IV, V et VI du présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la composante. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à la Directrice de la composante.

ARTICLE 10 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la composante. 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 11 : Le présent arrêté est soumis à publicité, il est affiché dans la composante 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 12 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication et 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 13 : 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 21 Septembre 2022

Vu et pris connaissance
Le 26/09/2022

Les Délégués,

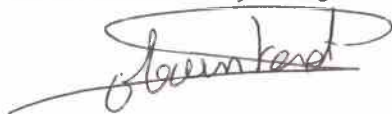
Fabienne COLOMBEL

Directrice de la Faculté de Psychologie

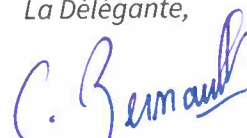


Solène MAINTEROT

Secrétaire Générale par intérim
de la Faculté de Psychologie



La Déléguée,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 22/09/2022

Affiché le : 22/09/2022