

**ARRÊTE**

**portant délégation de signature de la  
Présidente de Nantes Université au Doyen de  
l'UFR Odontologie**

**DAJ-2026.07.15.01**

**La Présidente de Nantes Université,**

**VU** le Code de l'Education ;

**VU** le Code de la Sécurité Sociale ;

**VU** le Code de la Commande Publique ;

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**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<sup>er</sup> 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 Monsieur Assem SOUEIDAN en tant que Doyen de l'UFR Odontologie par le Conseil de gestion de l'UFR du 25 juin 2026 pour une durée de cinq ans ;

**ARRETE :**

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Assem SOUEIDAN**, Professeur des Universités - Praticien Hospitalier (PU-PH), Doyen de l'UFR Odontologie, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant la composante, les actes listés ci-après :

## TITRE 1er

### DELEGATION DE SIGNATURE EN QUALITE DE DOYEN 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 le Doyen 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 BIATSS :

- 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 les zones à risque à l'étranger : sous réserve de l'obtention préalable, auprès du fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation préalable) 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 BIATSS, 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 pour les personnels BIATSS sont transmis par le Doyen 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 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) 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 le Doyen 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 :

- les contrats et conventions de recherche inférieurs à un montant de 25 000 € HT conclus 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 de Nantes Université 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 :** **Monsieur Assem SOUEIDAN** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions 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 ; 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.

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 VIII**

### **Gestion matérielle des locaux**

**ARTICLE 9 :** La délégation de signature en matière de gestion matérielle de locaux porte sur les actes suivants :

- répartition des locaux entre les différents services de la composante,
- organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour le bâtiment hébergeant la composante.

## TITRE 2

### DISPOSITIONS GENERALES

- ARTICLE 10 : **Monsieur Laurent GUEHENNEC**, faisant fonction de Premier Vice-doyen de l'UFR Odontologie, Professeur des Universités - Praticien Hospitalier (PU-PH) et **Madame Christelle SIMON**, Secrétaire Générale de l'UFR Odontologie, Ingénieur d'études, reçoivent en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement du Doyen de la composante. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte au Doyen de la composante.
- ARTICLE 11 : 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 de Nantes Université, sont transmis à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.
- ARTICLE 12 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site de Nantes Université et affiché dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers de la composante et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.
- ARTICLE 13 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa transmission au Recteur, Chancelier des universités et de son affichage. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des délégataires. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté DAJ-2023.10.20.111.
- ARTICLE 14 : 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 15 Juillet 2026*

*Vu et pris connaissance par*

La délégante,

*Les délégataires,*

**Carine BERNAULT**,  
*Présidente de Nantes Université*

**Assem SOUEIDAN**  
*Doyen de l'UFR Odontologie*

**Christelle SIMON**  
*Secrétaire Générale de l'UFR Odontologie*

**Laurent GUEHENNEC**  
*Faisant fonction de Premier Vice-Doyen de l'UFR  
Odontologie*

Transmis au Rectorat et publié le :