

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice et au Directeur adjoint de la
Mission pour la Transformation
Ecologique.**

DAJ- 2024.12.11.132

La Présidente de Nantes Université,

- VU** le code de l'éducation ;
- VU** le code de la commande publique ;
- VU** le code général de la fonction publique ;
- VU** le code général de la propriété des personnes publiques
- 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 Gaëlle MOURIER-BOUCHON**, Directrice de la Mission pour la Transformation Ecologique, Ingénieur d'études, ainsi qu'à **Monsieur Mathieu VILLEPREUX**, Directeur adjoint de la Mission pour la Transformation Ecologique, 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 le service 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 stagiaires accueillis au sein de la direction ainsi que tout acte inhérent à la gestion de leur situation.

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 du service (courriers, convocations, bordereaux, etc.).

En outre, pour les besoins du service, délégation dans le domaine des affaires financières est accordée pour les actes suivants :

- 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 au service,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Madame Gaëlle MOURIER-BOUCHON 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 missions de la Direction.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable de la Mission pour la Transformation Ecologique, **Monsieur Mathieu VILLEPREUX**, Directeur adjoint, Ingénieur d'études, est désigné ordonnateur délégué suppléant.

Chapitre III

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Mission

ARTICLE 4 : Dans le cadre des affaires de la Transformation Ecologique, et pour l'ensemble de l'établissement, délégation est consentie pour prendre toute décision et signer tous documents, y compris contractuels, concernant le don dans le respect des conditions définies par le Code général de la propriété des personnes publiques à savoir la cession à titre gratuit (la donation) :

- Des biens meubles dont la valeur unitaire n'excède pas 1500 euros à des Etats étrangers dans le cadre d'une action de coopération. ;
- Des biens meubles dont la valeur unitaire n'excède pas 300 euros à des fondations ou des associations dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance ;
- Des matériels informatiques dont l'Université n'a plus l'emploi et dont la valeur unitaire n'excède pas 300 euros aux associations de parents d'élèves, aux associations de soutien scolaire, aux associations reconnues d'utilité publique, aux organismes de réutilisation et de réemploi agréés " entreprise solidaire d'utilité sociale " en application du II de l'article L. 3332-17-1 du code du travail, aux associations reconnues d'intérêt général dont l'objet statutaire est d'équiper, de former et d'accompagner des personnes en situation de précarité et aux associations d'étudiants ;
- Des matériels et équipements destinés à l'enseignement et à la recherche scientifique dont la valeur unitaire n'excède pas 300 euros lorsqu'ils sont remis dans le cadre d'une convention de coopération à un organisme assurant des missions de même nature ;
- Des matériels informatiques et des logiciels nécessaires à leur utilisation dont l'Université n'a plus l'emploi et dont la valeur unitaire n'excède pas 300 euros aux personnels de l'Université.
- Des constructions temporaires et démontables dont l'Université n'a plus l'emploi aux structures définies au II de l'article L. 3332-17-1 du code du travail relevant de l'économie sociale et solidaire dans le but d'en éviter la démolition. La valeur unitaire des biens ne pourra excéder 300 euros ;
- Des biens meubles dont la valeur unitaire n'excède pas 300 euros et dont l'Université n'a plus l'emploi à des établissements publics de l'Etat, à des collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics.

Chapitre IV

Dispositions générales

ARTICLE 5 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation du 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 6 :** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié sur le site de Nantes Université et affiché dans les locaux du service.
- 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.
- 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 13 Décembre 2024

Visa de la Directrice Générale des Services

La Délégante,

Laurianne SCHLAEPPI

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance

Les Délégués,

Gaëlle MOURIER-BOUCHON
*Directrice de la Mission pour la Transformation
Ecologique*

Mathieu VILLEPREUX
*Directeur adjoint de la Mission pour la Transformation
Ecologique*

Transmis au Rectorat et publié le :