

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du Service d'Information et
d'Orientation**

DAJ-2022.01.01.40

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 la nomination de Madame Anne REBOUD, en qualité de Directrice du Service d'Information et d'Orientation, à compter du 1^{er} décembre 2009 ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Anne REBOUD**, Ingénieur de recherche, Directrice du Service d'Information et d'Orientation- SIO, 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 :

gestion des emplois IATSS :

- implantation des emplois affectés au service sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de l'établissement.

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 sauf pour les absences contingentées (gardes d'enfants malades, autorisations syndicales) et signature des ordres de mission, y compris à l'étranger pour les personnels BIATSS, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- compte-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF et de bibliothèques, titulaires et contractuels : les compte-rendus seront transmis à la Direction des ressources humaines de l'établissement.
- conventions de stage des étudiants de Nantes Université ou des élèves ou étudiants venant d'un autre établissement et accueillis à Nantes Université.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, les décomptes pour mission effectuée à l'étranger pour les personnels BIATSS sont transmis par la Directrice du Service commun à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires en vigueur.

Chapitre III Affaires générales

ARTICLE 4 : Nonobstant les dispositions du Chapitre V, 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 : **Madame Anne REBOUD** est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions de son 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 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.

Madame Claire CHAUVELOT, Ingénieur d'Études contractuel, Directrice Adjointe du SIO, est désignée ordonnateur délégué suppléant, chargée de remplacer la Directrice du SIO en cas d'absence ou d'empêchement.

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 Claire CHAUVELOT**, Ingénieur d'Études contractuel, Directrice Adjointe du SIO, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du SIO. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à la Directrice du service.
- ARTICLE 8 :** 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 9 :** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service, lequel est transmis semestriellement à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.
- ARTICLE 10 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. 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 17 décembre 2021

*Vu et pris connaissance
Le*

Les Délégataires,

Anne REBOUD

*Directrice du Service d'Information et
d'Orientation*

Claire CHAUVELOT,

*Directrice Adjointe du Service d'Information
et d'Orientation*

La Délégante

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

Publié le 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature au
Directeur de Centre de
Développement Pédagogique (CDP)
en tant qu'ordonnateur délégué**

DAJ-2022.01.01.41

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 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 signature est consentie en tant qu'ordonnateur délégué à **Monsieur Arnold MAGDELAINE**, Ingénieur de recherche, Directeur du Centre de Développement Pédagogique (CDP), 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 ; engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans la limite de 5 000 euros HT ; 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.

ARTICLE 2 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin en même temps que le mandat de la déléguée ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

ARTICLE 3 Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte à la Présidente de Nantes Université.

ARTICLE 4 Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux et en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers.

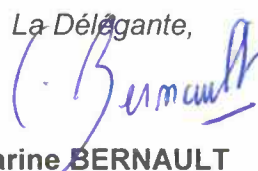
ARTICLE 5 La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Déléguée,



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance

Le

Le Délégué,

Arnold MAGDELAINE

*Directeur du Centre de Développement
Pédagogique (CDP)*

Transmis au Recteur le 03/01/2022

Affiché le 03/01/2022

Publié le 03/01/2022

ARRÊTÉ

portant délégation de signature de
la Présidente de Nantes Université au
Directeur du Service Universitaire des
Activités Physiques et Sportives (SUAPS)

DAJ-2022.01.01.42

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'éducation ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

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 la nomination du Monsieur Luc PILLOT en tant que Directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives, par le Conseil d'Administration de l'Université de Nantes du 9 octobre 2020 ;

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 Luc PILLOT**, Professeur Certifié à Nantes Université, Directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service commun, 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 sur ressources propres.

Les décisions prises dans ce domaine et notamment les tableaux de répartition des quotas sont transmis par le Directeur du service commun 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 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 le service. Ces actes de gestion sont les suivants :

- affectation dans un service interne au service commun,
- 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 le Directeur du service commun 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.

b) organisation des examens :

- organisation de la validation des modules sport.

c) actes techniques de scolarité dans les conditions définies par la circulaire de gestion des actes.

Chapitre IV Relations internationales

ARTICLE 5 : La délégation de signature dans le domaine des relations internationales porte sur les actes suivants :

- signature des accords de composantes ne comportant pas d'aides financières.

Chapitre V Affaires générales

ARTICLE 6 : 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 VI Ordonnateur délégué

ARTICLE 7 : **Monsieur Luc PILLOT** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de son 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 à l'article 6 ; 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 VII Gestion matérielle des locaux

ARTICLE 8 : 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 les bâtiments hébergeant le service.

Chapitre VIII Dispositions générales

ARTICLE 9 : 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 10 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié ou 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 11 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, 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 fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée.

ARTICLE 12 : 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 17 décembre 2021

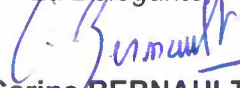
*Vu et pris connaissance
Le*

Le Délégué,

Luc PILLOT

*Directeur du Service Universitaire des Activités
Physiques et Sportives (SUAPS)*

La Déléguée



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

portant délégation pour le maintien de l'ordre, l'application des mesures d'hygiène et sécurité et la protection contre les risques d'incendie et de panique au Directeur du SUAPS

DAJ-2022.01.01.43

La Présidente de Nantes Université,

- VU** le Code de l'éducation ;
- VU** le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- VU** le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction 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 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- VU** la nomination de Monsieur Luc PILLOT, en tant que Directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives, par le Conseil d'Administration de l'Université de Nantes du 9 octobre 2020 ;
- 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 pouvoir est donnée à **Monsieur Luc PILLOT**, Professeur certifié à Nantes Université, Directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), pour assurer le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux du SUAPS pour ce qui concerne les bâtiments et terrains suivants :

- bâtiment du secrétariat,
- halle des sports (salles de danse, de musculation et dojo, vestiaires),
- terrains extérieurs : piste d'athlétisme, terrain en herbe, terrain stabilisé,
- salles de cours g1, g2 et g3,
- maison 1 et maison 2.

A ce titre, il peut prendre toute mesure utile, en cas de nécessité, pour assurer le maintien de l'ordre, à l'exclusion de la réquisition de la force publique.

ARTICLE 2 **Monsieur Luc PILLOT** informera aussitôt la Présidente de Nantes Université des incidents ou accidents survenus dans lesdits locaux et lui rendra compte en tout état de cause une fois l'an de l'application de la délégation, par un rapport écrit.

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Luc PILLOT**, délégation est donnée à **Madame Marie MONNOT**, Responsable Administrative.

ARTICLE 4 En outre, délégation de signature est donnée à **Monsieur Luc PILLOT**, pour l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et sécurité au travail et celles destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, pour tous les personnels et toutes les installations et parties communes des bâtiments susvisés.

ARTICLE 5 Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié ou affiché de manière permanente dans le service, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers ainsi que dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 6 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa publication, 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 déléguée ou des fonctions des délégués au titre desquelles la présente délégation est accordée.

ARTICLE 7 La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

Vu et pris connaissance

Le

Les Délégués,

Luc PILLOT

*Directeur du Service Universitaire des Activités
Physiques et Sportives (SUAPS)*

Marie MONNOT

Responsable Administrative du SUAPS

La Déléguée


Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Publié le : 03/01/2022

A R R Ê T É

portant délégation de signature

DAJ-2022.01.01.44

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Education ;

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'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 signature est consentie à **Monsieur Luc PILLOT**, Professeur certifié à Nantes Université, Enseignant à l'UFR STAPS, Chargé de mission et Responsable du dispositif Sport Haut Niveau au sein du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) de Nantes Université, pour les besoins du dispositif dans le domaine des affaires financières :

- pour tous les contrats de prestations de services ou de fournitures et bons de commande dans la limite de 3 000 € HT.

ARTICLE 2 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de son affichage. Elles prendront fin en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

ARTICLE 3 Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte à la Présidente de Nantes Université.

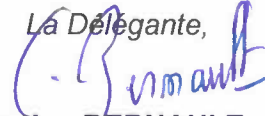
ARTICLE 4 Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les locaux du SUAPS, et en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers.

ARTICLE 5

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 17 décembre 2021

La Déléguée,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance
Le

Le Délégué,

Luc PILLOT

*Chargé de mission et Responsable du
dispositif Sport de Haut Niveau à Nantes
Université*

Transmis au Recteur le 03/01/2022 Affiché le 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du Comité des Personnels**

DAJ-2022.01.01.45

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 commun du Comité des Personnels de l'Université de Nantes (CPUN) ;

VU la nomination de Madame Magali CHOMARAT comme Directrice du Comité des Personnels de l'Université de Nantes, le 18 décembre 2020 ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRETE :

ARTICLE 1 :Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Magali CHOMARAT**, Ingénieur d'études, Directrice du Comité des Personnels, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service, certains actes.

Chapitre I

Gestion des personnels

ARTICLE 2 : 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 :

- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence sauf pour les absences contingentées (gardes d'enfants malades, autorisations syndicales) et signature des ordres de mission, y compris à l'étranger pour les personnels BIATSS, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- compte-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF et de bibliothèques, titulaires et contractuels : les compte-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, les décomptes pour mission effectuée à l'étranger pour les personnels BIATSS sont transmis par la Directrice du Service commun à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires en vigueur.

Chapitre II

Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : 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.

Chapitre III Ordonnateur délégué

ARTICLE 4 : **Madame Magali CHOMARAT** est désignée ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de son 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 à l'article 3 ; 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 VI Dispositions générales

ARTICLE 5 : 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 6 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service, lequel est transmis semestriellement à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire.

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 17 décembre 2021

Vu et pris connaissance
Le

La Déléguée,

Magali CHOMARAT
Directrice du Comité des personnels

La Déléguée



Carine BERNAULT,
Présidente de Nantes Université.

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur par intérim de l'Université
Permanente**

DAJ-2022.01.01.46

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 de l'Université Permanente de Nantes ;

VU l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Frédéric ROSSI**, Ingénieur d'Études, Directeur par intérim de l'Université Permanente, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service, certains actes.

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 sur ressources propres.

Les décisions prises dans ce domaine et notamment les tableaux de répartition des quotas sont transmis par le Directeur par intérim du service à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

b) gestion des emplois enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS :

- implantation des emplois affectés au service 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 le service. Ces actes de gestion sont les suivants :

- attribution des services,
- vérification et constatation de la réalité du service fait,
- autorisation d'absence sauf pour les absences contingentées (gardes d'enfants malades, autorisations syndicales) et signature des ordres de mission, y compris à l'étranger pour les personnels BIATSS, décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- compte-rendus des entretiens professionnels concernant les personnels ITRF et de bibliothèques, titulaires et contractuels : les compte-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

Les décisions prises dans ces différents domaines et notamment les tableaux de service, les tableaux de congés annuels, les décomptes pour mission effectuée à l'étranger pour les personnels BIATSS sont transmis par le Directeur du Service à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires en vigueur.

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 dans le cas de diplômes habilités et tableaux de service.

b) organisation des examens :

- organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par le Conseil Académique de Nantes Université dans le cas de diplômes habilités.

Chapitre IV Relations internationales

ARTICLE 5 : La délégation de signature dans le domaine des relations internationales porte sur les actes suivants :

- signature des accords ne comportant pas d'aides financières,

Les accords de coopération internationale conclus selon ces modalités sont transmis à la Présidente de Nantes Université après signature de l'ensemble des parties afin qu'il les approuve conformément aux dispositions des articles L. 712-2 et L. 712-3 du Code de l'Education. Il est tenu un registre de ces actes au sein du service, celui-ci est transmis à la Présidente en vue du rendu-compte du Conseil d'administration.

Chapitre V Affaires générales et financières

ARTICLE 6 : 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 VI Ordonnateur délégué

ARTICLE 7 : **Monsieur Frédéric ROSSI** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de son 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 à l'article 6 ; 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.

ARTICLE 8 : **Madame Natalia KOJEVNIKOVA**, Assistante Ingénieur, Responsable du Service Financier de l'Université Permanente, reçoit délégation pour les actes définis dans le présent chapitre, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du service. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte au Directeur du Service.

Chapitre VII Dispositions générales

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 : Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service, lequel est transmis semestriellement à l'autorité délégante en vue du rendu-compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 11 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des fonctions des délégataires.

ARTICLE 12 : 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 17 décembre 2021


Vu et pris connaissance
Le

Les Délégués,

Frédéric ROSSI

Directeur par intérim de l'Université Permanente

La Déléguée,



Carine BERNAULT,

Présidente de Nantes Université.

Natalia KOJEVNIKOVA

*Responsable du Service Financier de l'Université
Permanente*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de
la Présidente de Nantes Université
à la Responsable Administrative et
Financier du Service Universitaire
des Langues (SUL)**

DAJ-2022.01.01.47**La Présidente de Nantes Université,**

- VU** le Code de l'Éducation ;
- VU** le Code de la Sécurité Sociale ;
- 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'État ;
- 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'État ;
- 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 de la Service Universitaires des Langues ;
- VU** l'affectation de Madame Alexandra BELLANGER en qualité de Responsable Administrative et Financier du Service Universitaire des Langues (SUL) ;
- VU** l'élection de Madame Carine BERNAULT en tant que Présidente de Nantes Université au Conseil d'Administration du 16 décembre 2021 ;

ARRÊTE :**TITRE 1er****DELEGATION DE SIGNATURE EN QUALITE DE RESPONSABLE ADMINISTRATIVE DE
SERVICE COMMUN**

ARTICLE 1 Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Alexandra BELLANGER**, Ingénieur d'études, Responsable Administrative et Financier du Service Universitaire des Langues- SUL, à l'effet de signer en son nom et pour les affaires concernant le service, les actes listés ci-après :

Chapitre I Gestion des personnels

ARTICLE 2 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 au 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 actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à Monsieur Dominique AVERTY, Directeur par intérim.

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 à la Présidente de Nantes Université conformément aux dispositions des circulaires internes à l'établissement.

Chapitre II Affaires générales

ARTICLE 3 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, ne comportant pas de clause tacite de reconduction et n'emportant pas engagement de personnel ;
 - 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.
- états liquidatifs relatifs aux frais de mission de la Directrice du service.

Chapitre III Gestion matérielle des locaux

ARTICLE 4 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.

Chapitre IV Dispositions générales

ARTICLE 6 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 7 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 8 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de sa publication, de sa transmission au Recteur, Chancelier des Universités et de son affichage. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée.

ARTICLE 9 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 17 décembre 2021

*Vu et pris connaissance
Le*

Les Délégués,

La Déléguée



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Alexandra BELLANGER
*Responsable Administrative et Financier du SUL
(Service Universitaire des Langues)*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022
Publié le 03/01/2022