

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice Adjointe de la Communication**

DAJ-2024.05.22.59

La Présidente de Nantes Université,

- VU** le Code de l'Education ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** le Code Général de la Fonction Publique ;
- 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 la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Gwénaëlle MAUDET**, Directrice de la Communication de Nantes Université, 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 la Direction 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'accord préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement), 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 ITRF, titulaires et contractuels : les comptes-rendus seront transmis à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social de l'établissement,

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 de la Direction (courriers, convocations, bordereaux, etc.).

En outre, pour les besoins de la Direction, 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 à la Direction,
- attestations de dépenses, ordres de missions (pour les zones à risque à l'étranger : sous réserve de l'accord préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense, d'une autorisation de déplacement) et états de frais .

Madame Gwénaëlle MAUDET 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 ; engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, dans le respect des dispositions prévues ci-dessus ; virement et réajustement de crédits.

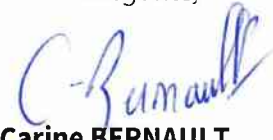
En cette même qualité, délégation lui est en outre consentie pour les actes de gestion dématérialisés en termes de certification du service fait et d'acceptation du droit, d'ordres de payer et de recouvrer transmis à l'Agent Comptable.

Chapitre III Dispositions générales

- ARTICLE 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Communication de Nantes Université, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Madame Christine LELIÈVRE**, Directrice Adjointe de la Communication de Nantes Université.
- ARTICLE 5 :** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans la Direction.
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 affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.
- 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 de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie. Elles abrogent les dispositions de l'arrêté de délégation de signature DAJ-2024.01.09.08.
- 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 7 Juin 2024

La Délégante,


Carine BERNALD
Présidente de Nantes Université

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

Vu et pris connaissance

Le

Les Délégués,

Gwénaëlle MAUDET

Directrice de la Communication
de Nantes Université

Christine LELIÈVRE

Directrice Adjointe de la Communication
de Nantes Université

Transmis à la Rectrice le : 17/06/2024

Affiché le : 17/06/2024