

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au
Directeur des Achats**

DAJ-2025.08.22.01

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** 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'affectation de Monsieur Philippe CADIOU aux fonctions de Directeur des Achats ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Philippe CADIOU**, Directeur des Achats, 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, élèves ou étudiants accueillis au sein du service 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 et dans le respect du budget alloué, délégation de signature est consentie pour :

- les 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.

Au titre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics de l'établissement, délégation est consentie pour la signature des actes de gestion suivants :

- courriers d'information, d'acceptation et de rejet aux soumissionnaires,
- certificat de cessibilité et exemplaire uniques de marché,
- actes de sous-traitance,
- avenants sans incidence financière, à l'exclusion de ceux qui concernent des marchés conclus pour la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique,
- certificats administratifs, à l'exclusion de ceux qui concernent des marchés conclus pour la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique,
- bordereau dépenses Agence de voyage.

ARTICLE 4 :

Monsieur Philippe CADIOU est désigné 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.

Chapitre III **Dispositions générales**

ARTICLE 5 : 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 de 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 Interne de Nantes Université et 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 du délégataire 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 22 Août 2025

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

La Délégente,

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Vu et pris connaissance par

Le Délégataire,

Philippe CADIOU

Directeur des achats