

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la
Présidente de Nantes Université au Directeur
Général Adjoint Formation et Vie des Campus**

DAJ-2023.11.29.127

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° 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^{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'affectation de Monsieur Jérôme GASTINEAU aux fonctions de Directeur Général Adjoint Formation et Vie des Campus, depuis le 4 janvier 2021 ;

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

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Jérôme GASTINEAU**, Administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement et de la recherche, Directeur Général Adjoint Formation et Vie des Campus, à l'effet de signer en son nom les actes tels que précisés aux articles ci-après :

Chapitre I

Gestion des personnels

ARTICLE 2 : La délégation de signature en matière de gestion des personnels concerne les personnels affectés dans sa Direction générale adjointe: Direction de la Formation et des Réussites universitaires, Direction de la culture et des initiatives - Théâtre universitaire, Service de santé des étudiants, Service universitaire des activités physiques et sportives, Service universitaire des langues, Bibliothèques universitaires, Université permanente, et porte sur les actes suivants :

- autorisations d'absence, ordres de mission (pour l'étranger: sous réserve de l'obtention préalable, auprès de la Direction des 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 ;
- 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 ;
- contrats de service civique pour les jeunes accueillis au sein de des Directions ;
- conventions de stage d'étudiants accueillis au sein des Directions ;
- affectation dans un service interne des personnels titulaires, stagiaires et contractuels, attribution de services, vérification et constatation de la réalité du service fait pour la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires.

Chapitre II

Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : La délégation de signature dans le domaine des affaires générales porte sur les actes suivants :

- conventions de partenariat inférieures à un montant de 30 000 € HT établies pour une durée ne dépassant pas trente-six mois, ne comportant pas de clause de tacite reconduction ;
- autorisations d'occupation du domaine public accordées aux particuliers, associations, collectivités ou entreprises ;
- 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.

ARTICLE 4

Monsieur Jérôme GASTINEAU est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de sa direction adjointe : Direction de la Formation et des Réussites universitaires, Direction de la culture et des initiatives - Théâtre universitaire, Service de santé des étudiants, Service universitaire des activités physiques et sportives, Service universitaire des langues, Bibliothèques universitaires, Université permanente.

A ce titre, délégation de signature lui est consentie pour tous les documents financiers, relevant des activités des services relevant de sa direction générale adjointe, 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 III

ARTICLE 5 : Actes particuliers entrant dans le champ de compétences des Directions

La délégation de signature dans le domaine des affaires spécifiques aux missions des Directions porte sur les actes suivants :

➤ Pour la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires :

- les décisions de remboursement des étudiants pour les années antérieures,
- les attestations de radiation, d'inscription et de diplômes,
- les autorisations d'occupation temporaire du Pôle étudiant accordées aux associations étudiantes établies conformément à un acte type pour une durée ne dépassant pas vingt-quatre mois,
- les décisions et conventions d'attribution de subvention aux associations étudiantes dans la limite du budget de la Direction de la Formation et des réussites universitaires,

a) gestion des moyens avec les actes relatifs à l'organisation :

- gestion des heures complémentaires avec la répartition du quota d'heures complémentaires affectées à la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires sur ressources propres.

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

- gestion des emplois enseignants-chercheurs et IATSS avec l'implantation des emplois affectés à la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires sauf emplois fléchés par les autorités de tutelle ou par délibération des instances de l'établissement.

b) organisation des enseignements avec l'élaboration des emplois du temps et tableaux de service conformément aux diplômes habilités.

c) organisation des examens :

- les actes relatifs à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'établissement,
- les arrêtés de nomination des membres de jury de VAE,
- les notifications des décisions liées à la recevabilité des dossiers de VAE,
- les notifications des délibérations du jury de VAE aux candidats,
- les réponses aux recours gracieux en matière de VAE.

d) relations internationales

- les 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'éducation. Il est tenu un registre de ces actes au sein la Direction de la Formation Continue, celui-ci est transmis à la Présidente en vue du rendu-compte au Conseil d'administration.

➤ Pour la Direction de la Culture et des Initiatives :

- les dossiers de vacation,
- les services faits liés aux étudiants tuteurs,
- les certificats administratifs liés aux frais d'organisation d'évènements,
- les dossiers GUSO liés aux intermittents du spectacle.

➤ Pour le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives :

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.

e) relations internationales :

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

Pour l'ensemble des directions :

➤ la gestion matérielle des locaux :

- répartition des locaux entre les différents utilisateurs des bâtiments hébergeant les différentes directions ;
- organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour les bâtiments hébergeant les différentes directions.

Chapitre VI

Dispositions générales

ARTICLE 6 : 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 7 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est publié ou affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 8 : 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.

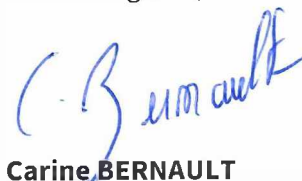
ARTICLE 9 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Fait à Nantes, le 29 février 2024

Vu et pris connaissance
le

Le délégataire,

Jérôme GASTINEAU
Directeur Général Adjoint Formation et Vie des
Campus

La délégante,

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Transmis à la Rectrice le : 1 mars 2024

Affiché le : 1 mars 2024