

ARRÊTÉ

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

DAJ-2022.01.01.11

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 Janvier 2021 ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Hervé BRANCHEREAU**, Directeur des Affaires Financières, Ingénieur de recherche, 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 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 de la Direction,

- 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,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Chapitre II

Affaires générales et financières concernant la Direction

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 :

- marchés publics et bons de commande de prestation de services ou de fournitures dans la limite de 5 000 euros HT, et dans le respect du budget annuel accordé à la Direction,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

Monsieur Hervé BRANCHEREAU 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.

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

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : Dans le cadre des affaires financières et pour l'ensemble de l'établissement :

- listes des pièces transmises pour visa comptable,
- toute pièce de recette,
- factures imputables au Centre de Ressource Budgétaire (998),
- autorisations de remboursement des nuitées dans le cadre défini par le Conseil d'Administration,
- actes de déclassement de matériel (pour vente des biens mobiliers par les services des domaines),
- tous les actes liés aux formalités douanières incombant à l'établissement.

Chapitre IV

Dispositions générales

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Affaires Financières, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Monsieur William ALLOUIS**, Directeur Adjoint de la Direction des Affaires Financières, Ingénieur d'études contractuel.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Affaires Financières **Monsieur Mathieu DAVID**, Responsable du Pôle Financier Recherche, Attaché Principal d'Administration, **Madame Rachel BOUCHET**, Responsable du Pôle Financier Formation-Pilotage, Ingénieur d'études contractuelle et **Monsieur Valentin CLAUDEL**, Responsable du Pôle Financier Infrastructure, Attaché principal d'administration, sont désignés ordonnateurs délégués pour la certification dématérialisée du service fait, dans le cadre de l'ensemble des ordres de payer les dépenses de l'établissement.
A ce titre, délégation de signature leur est consentie pour signer toutes les pièces de recettes de l'établissement.

ARTICLE 7 : 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 8 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 9 : 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 des délégataires au titre desquelles la présente délégation est consentie.

ARTICLE 10 : 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

*Vu et pris connaissance
Le*

Les Délégués,

La Déléguée,

Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Hervé BRANCHEREAU
Directeur des Affaires Financières

William ALLOUIS
Directeur adjoint des Affaires Financières

Rachel BOUCHET
Responsable du Pôle financier Formation-Pilotage

Mathieu DAVID
Responsable du Pôle financier Recherche

Valentin CLAUDEL
Responsable du Pôle financier Infrastructure

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 à la
Directrice des Ressources Humaines et
du Dialogue Social**

DAJ-2022.01.01.12

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 la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Delphine LORET**, Directrice des Ressources Humaines et du Dialogue Social, Ingénieur de recherche, 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 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.

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 et ordres de mission des tiers.

Madame Delphine LORET 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.

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

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, pour l'ensemble des agents publics de Nantes Université :

- arrêtés de congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée pour invalidité temporaire imputable au service ;
- attributions de services,
- vérifications et constatations de la réalité du service fait,
- validation des listings WIN-PAIE (Paye Sans Ordonnancement Préalable),
- autorisations d'absence hors étranger et à l'étranger,
- ordres de mission et états liquidatifs liés à ces missions,
- décisions d'attribution de congés et d'organisation du service de vacances,
- autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service ;
- courriers de réponse aux candidats faisant suite à une procédure de recrutement ;

- autorisations de cumuls d'activité ;
- contrats de travail et leur avenants ;
- arrêtés de changement d'échelon.

Chapitre IV Dispositions générales

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines et du Dialogue Social, délégation de la Présidente de Nantes Université est donnée pour les mêmes actes objets du présent arrêté à **Madame Clotilde TONNERRE**, Directrice Adjointe de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social, Ingénieur d'études.

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 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 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 des délégataires au titre desquelles la présente délégation est consentie. Elles abrogent tout arrêté de délégation de signature au bénéfice des mêmes délégataires.

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

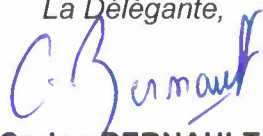
Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

*Vu et pris connaissance
Le*

Les Délégués,

Delphine LORET
*Directrice des Ressources Humaines
et du Dialogue Social*

La Déléguée,

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Clotilde TONNERRE
*Directrice Adjointe des Ressources Humaines
et du Dialogue Social*

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 aux
Responsables des services
universitaires liés à la santé pour
l'application des consignes sanitaires
dans le cadre de l'épidémie de Covid-
19**

DAJ-2022.01.01.13

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'arrêté du 10 septembre 2021 précisant les consignes sanitaires dans le cadre de l'épidémie de Covid-9 ;

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 consentie aux agents dont la liste figure à l'article 2 du présent arrêté, à l'effet de signer et notifier les décisions de suspension mentionnées à l'article 5 de l'arrêté précisant les consignes sanitaires dans le cadre de l'épidémie de Covid-19, en application des textes mentionnés en ses visas.

ARTICLE 2 La délégation de signature mentionnée à l'article 1 du présent arrêté est accordée aux délégataires suivants :

- **Monsieur Michel BLANCHE**, Directeur du Service de santé des étudiants (SUMPPS) ;
- **Madame Anne-Sophie ADDOU**, Directrice du Service de Médecine Préventive du Personnel Universitaire (MPPU) ;
- **Madame Pascale JOLLIET**, Préfigurateur du Pôle Santé et Doyen de la Faculté de Médecine ;
- **Madame Emmanuelle HUBERT**, Secrétaire Générale du Pôle Santé, en cas d'absence ou d'empêchement du Préfigurateur du Pôle Santé ;
- **Madame Nathalie DANIEL**, Secrétaire Générale de la Faculté de Médecine, en cas d'absence ou d'empêchement du Doyen de la Faculté de Médecine ;
- **Monsieur Gaël GRIMANDI**, Doyen de la Faculté de Pharmacie ;
- **Madame Soizic GOURDEN**, Secrétaire Générale de la Faculté de Pharmacie ;
- **Monsieur Assem SOUEIDAN**, Doyen de la Faculté de Chirurgie Dentaire ;
- **Madame Christelle SIMON**, Secrétaire Générale et Responsable de la scolarité de la Faculté de Chirurgie dentaire, en cas d'absence ou d'empêchement du Doyen de la faculté ;
- **Monsieur Ronald GUILLEN**, Administrateur provisoire de l'IUT de Saint-Nazaire ;

- **Madame Anne-Marie BAPTISTA**, Secrétaire générale de l'IUT de Saint Nazaire, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur provisoire de l'IUT.

ARTICLE 3 Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service, le pôle ou la composante concerné.

ARTICLE 4 Par ailleurs, les préfigureurs de pôles, Secrétaire généraux de pôles, directeurs de composante, secrétaires généraux de composante et chefs de services reçoivent également délégation de la Présidente de Nantes Université pour habilitier les personnels placés sous leur responsabilité en charge de contrôler les Pass sanitaires tel que prévu à l'article 6 de l'arrêté susvisé.


ARTICLE 5 Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans le service concernés, 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 5 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 des délégataires au titre desquelles la présente délégation est accordée.

ARTICLE 6 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 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 de la
Présidente de Nantes Université à la
Directrice du Patrimoine Immobilier et
de la Logistique**

DAJ-2022.01.01.14

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 la Présidente de Nantes Université est donnée à **Madame Soizic HUCHET du GUERMEUR**, Directrice du Patrimoine Immobilier et de la Logistique, Ingénieur de Recherches, 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 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 de la Direction,
- 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,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, susceptible d'engager l'établissement sur un plan 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 :

- bons de commande d'un marché à bons de commande dans le cadre d'une enveloppe financière annuelle approuvée pour la Direction,
- engagements juridiques et financiers hors marché, dans la limite de 40 000 € HT et dans le respect des règles de la commande publique,

Madame Soizic HUCHET du GUERMEUR 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.

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

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : Au titre des activités de la Direction et dans le cadre de l'exécution d'opérations et de marchés de travaux, de maintenance ou de logistique, délégation est consentie pour la signature des actes suivants :

- actes de gestion relatifs aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics :
 - ordres de services et ordres de service de démarrage des travaux sous réserve de visa préalable du Responsable de la Cellule de la Commande Publique, autres ordres de services (Tranche conditionnelle, ajournement de travaux, notification du calendrier détaillé d'exécution, etc...),
 - actes de sous-traitance, en cas d'absence du Responsable de la Cellule de la Commande Publique,
 - avenants sans incidence financière,
 - certificats administratifs et ordres de paiement,
 - courriers de mise en demeure,
 - les décomptes généraux et définitifs,
 - les procès-Verbal de réception, procès-verbal de levée de réserves et attestation de fin de travaux.

- demandes de permis de construire et de déclaration préalable de travaux,
- exemplaires uniques,
- tous les actes ou les courriers en exécution d'un contrat sans incidence financière ou de délai,
- services faits sur les travaux, études et logistiques,
- plans de prévention des risques,
- courriers à destination des instances internes et des services techniques des établissements liés à la construction, à la maintenance et à la logistique,
- autorisations de conduite de l'ensemble des véhicules de service de Nantes Université.

Chapitre IV

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.

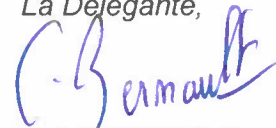
ARTICLE 7 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 8 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter 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 déléguée ou des fonctions de la 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 17 Décembre 2021

La Déléguée,



Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

Vu et pris connaissance
Le

Les Délégués,

Soizic HUCHET du GUERMEUR
Directrice de la Direction du Patrimoine
Immobilier et de la Logistique

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 Adjoint du Patrimoine
Immobilier et de la Logistique**

DAJ-2022.01.01.15

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 la Présidente de Nantes Université est donnée à **Monsieur Olivier GABORIT**, Directeur adjoint de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique, Ingénieur de Recherches, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Patrimoine Immobilier et de la Logistique 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 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 de la Direction,
- 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,
- conventions de stage des élèves ou étudiants accueillis au sein de la Direction.

Chapitre II Affaires générales et financières

ARTICLE 3 : A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, susceptible d'engager l'établissement sur un plan 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 :

- les bons de commandes d'un marché à bons de commande dans le cadre d'une enveloppe financière annuelle approuvée pour la Direction,
- les engagements juridiques et financiers hors marché, dans la limite de 40 000 euros HT et dans le respect des règles de la commande publique,

Monsieur Olivier GABORIT 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.

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

Actes particuliers entrant dans le champ de compétences de la Direction

ARTICLE 4 : Au titre des activités de la Direction et dans le cadre de l'exécution d'opérations et de marchés de travaux, de maintenance ou de logistique, délégation est consentie pour la signature des actes suivants :

- actes de gestion relatifs aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics :
 - ordres de services et ordres de services de démarrage des travaux sous réserve de visa préalable du Responsable de la Cellule de la Commande Publique, autres ordres de services (Tranche conditionnelle, ajournement de travaux, notification du calendrier détaillé d'exécution, etc...),
 - actes de sous-traitance, en cas d'absence du Responsable de la Commande Publique,
 - avenants sans incidence financière,
 - certificats administratifs et ordres de paiement,
 - courriers de mise en demeure,
 - les décomptes généraux et définitifs,
 - les procès-verbal de réception, procès-verbal de levée de réserves et attestation de travaux.

- demandes de permis de construire et de déclaration préalable de travaux,
- exemplaires uniques,
- tous les actes ou les courriers en exécution d'un contrat sans incidence financière ou de délai,
- services faits sur les travaux, études et logistiques,
- plans de prévention des risques,
- courriers à destination des instances internes et des services techniques des établissements liés à la construction, à la maintenance et à la logistique,
- autorisations de conduite de l'ensemble des véhicules de service de l'établissement.

Chapitre IV

Dispositions générales

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 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 déléguée ou des fonctions du délégué 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 17 décembre 2021

La Déléguée,

Carine BERNAULT
Présidente de Nantes Université

Visa de la Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI

Vu et pris connaissance
Le

Le Délégué,

Olivier GABORIT
Directeur adjoint de la Direction du Patrimoine
Immobilier et de la Logistique

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

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

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature au
Responsable du Service Logistique
de la Direction du Patrimoine, de
l'Immobilier et de la Logistique**

DAJ-2022.01.01.16

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 Nantes Université ;

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 signature est consentie à **Monsieur Fabrice VINSON**, Responsable du Service Logistique de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique - DPIL, Ingénieur d'études contractuel, à l'effet de signer en mon nom les actes et décisions liés à l'approvisionnement et au fonctionnement du Service Logistique et relevant du budget logistique alloué à la Direction du Patrimoine de l'Immobilier et de la Logistique.

ARTICLE 2 : A cet effet, et dans le respect des règles applicables à la commande publique, **Monsieur Fabrice VINSON** reçoit délégation pour signer les engagements juridiques et financiers relatifs aux dépenses de logistique, d'un montant inférieur ou égal à 5 000 euros HT, dans la limite du budget annuel du service.

ARTICLE 3 : **Monsieur Fabrice VINSON** reçoit également délégation afin de signer les actes relatifs à l'exécution administrative des contrats passés au titre du Service Logistique de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique (ordres de service excepté les ordres de service de démarrage, les actes constatant le service fait, les plans de prévention).

ARTICLE 4 : **Monsieur Fabrice VINSON** 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.
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.

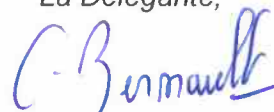
ARTICLE 5 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de la transmission du présent arrêté à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin au plus tard, à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée. Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel à la Présidente de Nantes Université.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers dans la direction et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, pour chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

La Délégante,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

*Vu et pris connaissance
Le*

Le Délégataire,

Fabrice VINSON

*Responsable du Service Logistique de la Direction
du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

Publié le : 03/01/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature à la
Responsable du Service Maintenance
Immobilière de la Direction du
Patrimoine, de l'Immobilier et de la
Logistique**

DAJ-2022.01.01.17

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 ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est consentie à **Madame Soline KONIECZNY**, Responsable du Service Maintenance Immobilière de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique - DPIL, Ingénieur d'études contractuel, à l'effet de signer en mon nom les actes et décisions liés à l'approvisionnement et au fonctionnement du Service Maintenance Immobilière et relevant du budget maintenance immobilière alloué à la Direction du Patrimoine de l'Immobilier et de la Logistique.

ARTICLE 2 : A cet effet, et dans le respect des règles applicables à la commande publique, **Madame Soline KONIECZNY** reçoit délégation pour signer les engagements juridiques et financiers relatifs aux dépenses de maintenance immobilière, d'un montant inférieur ou égal à 5 000 euros HT, dans la limite du budget annuel du service.

ARTICLE 3 : **Madame Soline KONIECZNY** reçoit également délégation afin de signer les actes relatifs à l'exécution administrative des contrats passés au titre du service maintenance de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique (ordres de service exceptés les ordres de services de démarrage de travaux, les actes constatant le service fait, les plans de prévention).

ARTICLE 4 : **Madame Soline KONIECZNY** 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.
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 5 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de la transmission de cet arrêté à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin au plus tard, à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée. Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel à la Présidente de Nantes Université.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers dans la direction et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, pour chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

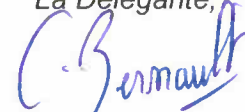
Vu et pris connaissance
Le

La Déléguée,

Soline KONIECZNY

Responsable du Service Maintenance Immobilière
de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de
la Logistique

La Déléguée,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/10/2022

Affiché le : 03/10/2022

Publié le : 03/10/2022

ARRÊTÉ

**portant délégation de signature à la
Responsable du Service Construction
de la Direction du Patrimoine, de
l'Immobilier et de la Logistique**

DAJ-2022.01.01.18

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 ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est consentie à **Madame Bénédicte COMBE**, Responsable du Service Construction de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique - DPIL, Ingénieur de Recherches contractuel, à l'effet de signer en mon nom les actes et décisions liés à l'approvisionnement et au fonctionnement du Service Construction et relevant du budget construction alloué à la Direction du Patrimoine de l'Immobilier et de la Logistique.

ARTICLE 2 : A cet effet, et dans le respect des règles applicables à la commande publique, **Madame Bénédicte COMBE** reçoit délégation pour signer les engagements juridiques et financiers relatifs aux dépenses de construction, d'un montant inférieur ou égal à 5 000 euros HT, dans la limite du budget annuel du service.

ARTICLE 3 : **Madame Bénédicte COMBE** reçoit également délégation afin de signer les actes relatifs à l'exécution administrative des contrats passés au titre du Service Construction de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique (ordres de service exceptés les ordres de service de démarrage de travaux, les actes constatant le service fait, les plans de prévention).

ARTICLE 4 : **Madame Bénédicte COMBE** 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.

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 5 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de la transmission de l'arrêté à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin au plus tard, à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée. Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel à la Présidente de Nantes Université.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers dans la direction et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, pour chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

*Vu et pris connaissance
Le*

La Délégate,

Bénédicte COMBE

*Responsable du Service Construction de la
Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la
Logistique*

La Délégate,



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 à la
Responsable du Service Stratégie
Patrimoniale et Énergétique de la
Direction du Patrimoine, de
l'Immobilier et de la Logistique**

DAJ-2022.01.01.19

La Présidente de Nantes Université,

VU le Code de l'Éducation ;

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° 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 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 signature est consentie à **Madame Candice BONANNI**, Responsable du Service Stratégie Patrimoniale et Énergétique de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique - DPIL, Ingénieur d'études contractuelle, à l'effet de signer en mon nom les actes et décisions liés à l'approvisionnement et au fonctionnement du Service Stratégie Patrimoniale et Énergétique, et relevant du budget stratégie patrimoniale et énergétique alloué à la Direction du Patrimoine de l'Immobilier et de la Logistique.

ARTICLE 2 : A cet effet, et dans le respect des règles applicables à la commande publique, **Madame Candice BONANNI** reçoit délégation pour signer les engagements juridiques et financiers relatifs aux dépenses de stratégie patrimoniale et énergétique, d'un montant inférieur ou égal à 5 000 euros HT, dans la limite du budget annuel du service.

ARTICLE 3 : **Madame Candice BONANNI** reçoit également délégation afin de signer les actes relatifs à l'exécution administrative des contrats passés au titre du Service Stratégie Patrimoniale et Énergétique de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique (ordres de service excepté les ordres de service de démarrage de travaux, les actes constatant le service fait, les plans de prévention).

ARTICLE 4 : **Madame Candice BONANNI** 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.
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 5 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2022, de la transmission de l'arrêté à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités et de sa publication. Elles prendront fin au plus tard, à la fin du mandat de la délégante ou des fonctions de la délégataire au titre desquelles la présente délégation est accordée. Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte trimestriel à la Présidente de Nantes Université.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers dans la direction et dans les services centraux à la diligence de la Directrice Générale des Services.

ARTICLE 7 : La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, pour chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nantes, le 17 décembre 2021

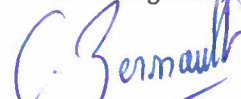
*Vu et pris connaissance
Le*

La Déléguée,

Candice BONANNI

*Responsable du Service Stratégie Patrimoniale et
Énergétique de la Direction du Patrimoine, de
l'Immobilier et de la Logistique*

La Déléguée,



Carine BERNAULT

Présidente de Nantes Université

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché le : 03/01/2022

Publié le 03/01/2022