

**ARRÊTÉ**

**portant délégation de signature de la  
Présidente de Nantes Université au  
Directeur du Service Universitaire de  
Médecine Préventive et de Promotion  
de la Santé**

**DAJ-2022.01.01.48**

**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<sup>er</sup> 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 Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) ;

**VU** la nomination du Docteur Michel BLANCHE, par le Président de l'Université après avis du Conseil d'Administration du 6 juin 2014, en qualité de Directeur du SUMPPS à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014.

**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 au **Docteur Michel BLANCHE**, Médecin de l'éducation nationale contractuel, Directeur du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS), 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.

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.

## **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 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 Affaires générales**

ARTICLE 4 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 Le **Docteur Michel BLANCHE** est désigné ordonnateur délégué des recettes et des dépenses relevant des missions et activités de sa composante. 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.

#### **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 Anne LE MOING**, Attachée principale de l'Administration d'Etat, Secrétaire Générale du SUMPPS reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, hormis les actes mentionnés à l'article 5, 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.

ARTICLE 8 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 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 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de sa publication, 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 délégataires.

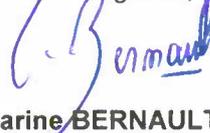
ARTICLE 11 La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

*Fait à Nantes, le 17 décembre 2021*

*Vu et pris connaissance  
Le*

*Les Délégués,*

*La-Délégante,*



**Carine BERNAULT**  
*Présidente de Nantes Université*

**Docteur Michel BLANCHE**  
*Directeur du Service Universitaire de Médecine  
Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS)*

**Anne LE MOING**  
*Secrétaire Générale du SUMPPS*

Transmis au Recteur le : 03/01/2022

Affiché 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 Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé**

**DAJ-2022.01.01.49**

**La Présidente de Nantes Université,**

**VU** le Code de l'Education ;

**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<sup>er</sup> 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 du Docteur Michel BLANCHE, par le Président de l'Université après avis du Conseil d'Administration du 6 juin 2014, en qualité de Directeur du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014 ;

**VU** la nomination de Madame Anne REBOUD, en qualité de Directrice du Service Universitaire d'Information et d'Orientation, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2009 ;

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

## ARRÊTE

**ARTICLE 1** Délégation de pouvoir est donnée au Directeur du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS), **Monsieur Michel BLANCHE**, pour assurer le maintien de l'ordre dans les bâtiments hébergeant les services du SUIO, du SUMPPS et de la MPPU.

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 Michel BLANCHE** 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 Michel BLANCHE**, délégation est donnée à **Madame Anne REBOUD**, Directrice du Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO), Ingénieur de recherche.

**ARTICLE 4** En outre, délégation de signature est donnée à **Monsieur Michel BLANCHE**, Médecin non-titulaire de catégorie A, 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 affiché de manière permanente dans les bâtiments visés à l'article 1 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** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de sa publication et sa transmission au Recteur Chancelier des Universités. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat de la délégante ou des délégataires.

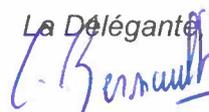
**ARTICLE 7** La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

*Fait à Nantes, le 17 décembre 2021*

*Vu et pris connaissance*  
Le

*Les Délégués,*

La Déléguée



**Carine BERNAULT**

*Présidente de Nantes Université*

**Michel BLANCHE**  
*Directeur du Service Universitaire Médecine  
Préventive et de Promotion de la Santé  
(SUMPPS)*

**Anne REBOUD**  
*Directrice du Service Universitaire  
d'Information et d'Orientation (SUIO)*

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 Relais Handicap**

**DAJ-2022.01.01.50**

**La Présidente de Nantes Université,**

**VU** le Code de l'Education ;

**VU** le décret n°2021-1290 du 1<sup>er</sup> 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 Stéphane BRUNAT**, Ingénieur d'études, Responsable du Relais Handicap du Service de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé, pour les actes suivants :

- Demande de recrutement, visas des contrats et attestations de service faits pour les tuteurs du Relais Handicap ;
- devis de prestations pour les accompagnements des étudiants suivis par le Relais handicap.

**ARTICLE 2** En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du service, **Monsieur Stéphane BRUNAT** est désigné ordonnateur délégué pour les engagements et l'émission des bons de commandes relevant des missions et activités du service, dans la limite de 3000€ HT.

**ARTICLE 3** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> 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 délégante ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

**ARTICLE 4** Les actes signés au titre de la présente délégation doivent faire l'objet d'un rendu compte à la Présidente de Nantes Université.

**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**

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,*

*La Déléguée,*  


**Carine BERNAULT**  
Présidente de Nantes Université

**Stéphane BRUNAT**  
*Responsable du Relais Handicap*

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 Service de Médecine  
Préventive du Personnel Universitaire**

**DAJ-2022.01.01.51**

**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<sup>er</sup> 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 Anne-Sophie ADDOU**, Directrice du service de Médecine Préventive du Personnel Universitaire (MPPU), Médecin de l'Education Nationale 2<sup>ème</sup> classe, Médecin de prévention du travail, 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 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.

## **Chapitre II Affaires financières**

**ARTICLE 3** 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 à la Direction,
- attestations de dépenses et ordres de mission des tiers.

**Madame Anne-Sophie ADDOU** 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 compétence du service**

**ARTICLE 4** A l'exclusion systématique de tous les courriers adressés aux partenaires extérieurs ou autorités de tutelle, à dimension stratégique ou à impact financier, tout acte de gestion courante relevant des activités du service (convocations, bordereaux, etc.).

## Chapitre IV Dispositions générales

**ARTICLE 5** **Madame Manuèle BOUCHET**, Directrice Adjointe du service, Médecin de l'Éducation nationale, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie ADDOU.

Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte à la Directrice du service.

**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<sup>er</sup> 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 et que les fonctions des délégataires 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*

*Vu et pris connaissance*

*Le*

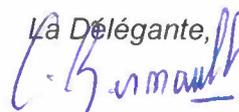
*Les Délégués,*

**Anne-Sophie ADDOU**

*Directrice du service de Médecine Préventive du  
Personnel Universitaire*

**Manuèle BOUCHET**

*Directrice Adjointe du service de Médecine  
Préventive du Personnel Universitaire*

*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

## ARRÊTÉ

**portant délégation de signature de la  
Présidente de Nantes Université au  
Directeur du Service Commun de la  
Documentation**

**DAJ-2022.01.01.52**

**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<sup>er</sup> 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 de la Documentation ;
- 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 Yann MARCHAND**, Directeur du Service Commun de la Documentation, Conservateur général des bibliothèques, 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 :

- implantation des emplois IATSS et de Bibliothèque 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 la composante. 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 Affaires générales**

**ARTICLE 4** 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, bons de commande,

devis, commandes d'achat, etc.), 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.
- contrats de diffusion électronique des thèses ;
- conventions de stage d'élèves ou d'étudiants venant d'un autre établissement et accueillis au sein du Service Commun de la Documentation ;
- signature des conventions relatives à la souscription d'abonnements à des ressources documentaires et aux concessions de licences y afférent pour un montant ne dépassant pas 40 000,00 € HT

#### **Chapitre IV Ordonnateur délégué**

ARTICLE 5 **Monsieur Yann MARCHAND** 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 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.

#### **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 commun ;
- organisation et gestion des services de nettoyage, de l'accueil et du standard téléphonique pour le bâtiment hébergeant le service commun.

## Chapitre VI Dispositions générales

**ARTICLE 7** **Monsieur Vincent HACHARD**, Conservateur général des bibliothèques, reçoit en outre délégation pour les actes définis dans le présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du service commun. Les actes signés à ce titre doivent faire l'objet d'un rendu-compte au Directeur du service commun.

Délégation de signature est également donnée à **Monsieur Vincent HACHARD**, pour les états liquidatifs relatifs aux frais de mission du Directeur du service commun.

**ARTICLE 8** Il est tenu un registre de tous les actes pris par délégation dans le service commun. 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 9** Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché dans les locaux hébergeant le service commun 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** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> 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 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*

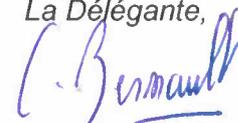
*Vu et pris connaissance  
Le*

*Les Délégués,*

**Yann MARCHAND**  
*Directeur du Service Commun  
de la Documentation*

**Vincent HACHARD**  
*Conservateur général des bibliothèques*

*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 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 Service Commun de la Documentation**

**DAJ-2022.01.01.53**

**La Présidente de Nantes Université,**

**VU** le Code de l'Education ;

**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<sup>er</sup> 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** 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 au Directeur du Service Commun de la Documentation, **Monsieur Yann MARCHAND**, pour assurer le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux du Service Commun de la Documentation pour ce qui concerne les bâtiments des bibliothèques universitaires suivantes :

- Lettres – Sciences humaines (campus Tertre) ;
- Droit – Economie – Gestion (campus Tertre) ;
- Sciences – Technologie – STAPS (campus Lombarderie).

A ce titre, elle 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 Yann MARCHAND** 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 Yann MARCHAND**, délégation est donnée à **Monsieur Vincent HACHARD**, Directeur adjoint du Service Commun de la Documentation, Conservateur général des bibliothèques.

ARTICLE 4 En outre, délégation de signature est donnée à **Monsieur Yann MARCHAND**, 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 affiché de manière permanente dans les locaux hébergeant le Service Commun de la Documentation 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 Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de sa publication et 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 des délégués au titre desquelles la présente délégation est consentie.

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

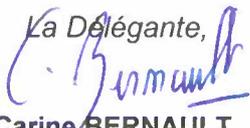
*Fait à Nantes, le 17 décembre 2021*

*Vu et pris connaissance*  
Le

*Les Délégués,*

**Yann MARCHAND**  
*Directeur du Service Commun  
de la Documentation*

**Vincent HACHARD**  
*Directeur-adjoint du Service Commun  
de la Documentation*

*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