

**Arrêté n° DS 18-06-2020-01 portant délégation de signature**  
**Monsieur Nicolas MOINET, *Directeur-adjoint à la communication et aux relations entreprises***  
**Institut d'Administration des Entreprises**

**Le Président de l'Université de Poitiers**

- Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.712-2 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu les Statuts de l'Université de Poitiers ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université de Poitiers en date du 13 mai 2016 portant élection de Monsieur Yves JEAN à la présidence de l'Université de Poitiers ;
- Vu la délibération du Conseil de l'Institut d'Administration des Entreprises en date du 30 mars 2017, portant élection de Monsieur Jérôme MÉRIC, Directeur de l'Institut à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;
- Vu l'arrêté de nomination en date du 13 janvier 2020 de Monsieur Nicolas MOINET au poste de Directeur-adjoint à la communication et aux relations entreprises de l'Institut d'Administration des Entreprises, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

**Arrête**

**Article 1 : Actes administratifs**

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Nicolas MOINET, Directeur-adjoint à la communication et aux relations entreprises de l'Institut d'Administration des Entreprises, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les autorisations d'inscription en licence ;
- Les autorisations d'inscription en master ;
- Les autorisations d'inscription en doctorat ;
- Les autorisations de présenter une thèse ou un ensemble de travaux de soutenance ;
- Les autorisations de reproduction de thèses ;
- Les dispenses de suivre des enseignements selon les prescriptions arrêtées par l'Établissement ;
- La désignation de tous les jurys d'examens ou de soutenance (hors VAE) ;
- Les ordres de mission sur le territoire métropolitain exclusivement ;
- Les autorisations administratives de déplacement ;
- Les autorisations de conduire un véhicule administratif ;
- Les autorisations d'invitation de personnalités extérieures ;
- Les autorisations d'utilisation ponctuelle des locaux par toute personne ou organisme extérieurs à l'Université hors contrat de location et dans le respect des règles instituées par l'Université ;
- Les actes d'organisation interne de la composante dans le respect des prescriptions arrêtées par l'Établissement ;
- Les conventions individuelles de stage, les conventions de tutorat ou de monitorat, les conventions de scolarité à l'étranger, les conventions de formation continue, les conventions de formation à distance ;
- Les certificats de scolarité ;
- Les attestations de situation administrative ;
- Les attestations d'inscription supplémentaire en master (autorisation de redoublement sur avis du responsable pédagogique) ;
- Les formulaires de transfert de dossier universitaire « arrivée » (étudiant hors UP arrivant à l'université pour y suivre une formation) et « départ » (étudiant UP quittant l'UP pour suivre une formation dans un autre établissement d'enseignement supérieur) ;
- Les attestations d'assiduité ;
- Les attestations d'abandon d'études ;
- Les attestations de fin d'études ;

## Article 2 : Actes financiers

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Nicolas MOINET, Directeur-adjoint à la communication et aux relations entreprises de l'Institut d'Administration des Entreprises, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Tous les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés sans procédure écrite, tels que devis, propositions commerciales, contrats et/ou bons de commande, dans la limite d'un montant de 15.000 euros HT ;
- Tous les actes d'engagement juridique des dépenses résultant de la mise en œuvre de marchés publics passés selon une procédure formalisée ou adaptée, dans la limite d'un montant de 15.000 euros HT ;
- Tous les autres actes d'engagement juridique des recettes propres à la composante, hors recherche ;

## Article 3 : Publicité et exécution

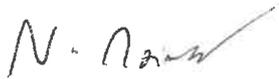
Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au Recteur-Chancelier et entre en vigueur au lendemain de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Le Directeur général des services est chargé de son exécution.

Vu le 27/08/20

Le délégataire,

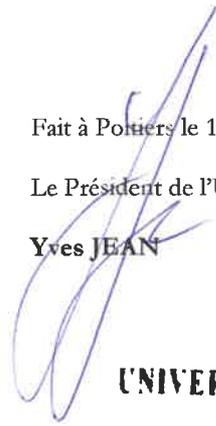
Nicolas MOINET



Fait à Poitiers le 18 juin 2020

Le Président de l'Université

Yves JEAN



UNIVERSITE DE POITIERS

13.OCT.2020

Direction des affaires juridiques

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

### Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)  
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

### Pour information

#### Actes budgétaires relevant de la délégation de pouvoir de l'ordonnateur secondaire de droit

Vu les articles L.713-9 et R.719-80 du Code de l'éducation ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Dans la limite des affaires intéressant sa composante, le Directeur de l'Institut d'Administration des Entreprises peut déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité à l'effet de signer, en son nom, les actes, décisions, contrats et documents suivants :

- Les arrêtés de prise en charge des frais de mission ;
- Tous les actes de liquidation et de mandatement de la dépense (attestation du service fait) ;
- Tous les actes de certification du service fait ;
- Tous les actes d'ordonnement de la recette ;
- Les actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement au bénéfice des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- Les actes de liquidation des heures de vacation au bénéfice de personnels extérieurs à l'Établissement ;
- Les actes de liquidation des heures de vacation au bénéfice des personnels de bibliothèque, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier de service et de santé.

L'ordonnateur secondaire informe le Conseil d'administration des délégations qu'il accorde sur le fondement de l'article R.719-80 du Code de l'éducation et en assure, au sein de la composante qu'il dirige, la publicité adéquate par tout moyen.