

	<b>DELEGATION DE SIGNATURE</b> <b>A</b> <b>MME ELEONORE GUENEE</b> <b>ADJOINTE AU DIRECTEUR DES RESSOURCES</b> <b>HUMAINES</b>
	Diffusion : Diffusion internet et intranet

### La Directrice générale

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code rural et de la pêche maritime;

Vu le décret 2009-1642 du 24 décembre 2009 portant création de l'Ecole vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation Nantes Atlantique (Oniris) ;

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

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptes publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 12 novembre 2020 portant nomination de Madame Laurence Deflesselle en qualité de Directrice générale d'Oniris à compter du 16 novembre 2020 ;

Vu la convention du 20 décembre 2018 relative à la mise en place du service facturier de l'Ecole vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation Nantes Atlantique (Oniris) ;

Vu l'organigramme budgétaire 2021 de l'établissement en annexe du présent document ;

Vu la prise de fonction de **Mme Eléonore GUENEE** à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 ;

### DECIDE :

#### **Article 1 : nature et portée de la décision de délégation de signature**

La délégation de signature définie dans la présente décision prend fin à la date de fin de mandat ou de cessation des fonctions des délégataires, ou au plus tard à la date de fin du mandat de Madame Laurence Deflesselle.

La délégation de signature ne fait pas perdre au délégant l'exercice de ses compétences déléguées : il reste responsable, à charge au délégataire d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe. Sur requête de la Directrice générale, le délégataire doit rendre compte sans délai de l'utilisation qu'il fait de sa délégation.

Le délégataire ne peut en aucun cas donner sous-délégation pour les délégations de signature dont il est attributaire, pour quelque cause et quelque circonstance que ce soit.

La délégation de signature devra systématiquement être précédée de la mention « *pour la Directrice générale, et par délégation* ».

Les délégataires sont accrédités par la notification à l'agent comptable d'Oniris du présent acte et du dépôt d'un spécimen de leur signature manuscrite selon le modèle fixé par l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances du 25 juillet 2013.

Cette décision entre en vigueur à compter de la date de sa publication. Elle remplace toutes les décisions antérieures ayant le même objet.

## **Article 2 : délégation à l'Adjointe au Directeur des Ressources Humaines**

Il est donné délégation à **Mme Eléonore GUENEE**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom de la Directrice Générale, dans la limite de ses attributions et à défaut de délégation de signature concurrente,

→ **en matière de délégation administrative** les documents suivants :

- Les documents relatifs à la carrière des agents (dont les attestations, les contrats de travail, les CET, temps partiels, mobilité, propositions de primes, arrêt de travail, télétravail...);
- Les dossiers de saisine du Conseil médical ;
- Les documents relatifs aux accidents de travail dont les documents relatifs à l'imputabilité au service ;
- Les documents relatifs à la paye des agents contractuels ;
- Les conventions entre Oniris et les sociétés de formation ;
- Tous autres documents destinés à l'interne, de type notes ou attestations relatifs au bon fonctionnement du service, à l'exclusion de ceux créant ou supprimant des droits.

→ **en matière de délégation ordonnateur,**

- les engagements, au sens de l'article 30 du décret 2012-1246 :
  - sur toutes les unités budgétaires et centres de responsabilités de l'établissement sur l'enveloppe « personnel » sans limite de montant,
  - sur l'enveloppe « fonctionnement » sans limite de montant pour les conventions de formation,
  - sur l'enveloppe « fonctionnement » jusqu' à 2000 € TTC (hors frais de réception, déplacements, informatique et achats au comptant) sur l'unité budgétaire ADMIN / centre de responsabilité GOUV.
- les certifications du « service fait » dans le cadre d'un service facturier mis en place conformément à l'article 41 du décret 2012-1246 dans la limite du périmètre suivant : états de rémunérations et tous documents liés à la paye.

A charge pour **Mme Eléonore GUENEE** de se concerter avec la/le Directrice/teur des Ressources Humaines qui dispose du même champ de délégation.

## **Article 3 : application**

Le Secrétaire général est chargé de l'application de la présente décision.

## **Article 4 : publicité**

La présente décision est portée à la connaissance des personnels d'Oniris de manière permanente :

- Sur le site Intranet de l'établissement ;
- Sur le site Internet de l'établissement ;
- Mise à disposition des délégations au secrétariat de direction.

Fait à Nantes, le 23 mai 2022

La Directrice générale

Laurence Deflesselle.

