

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS,**

VU le Code de l'Education, et notamment son article L. 712-2,

VU le Code de la Recherche

VU le Code des Marchés Publics,

VU le décret n°2006-781 en date du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU les statuts de l'Université de Nice-Sophia Antipolis,

VU la nomination de Mme Isabelle NEGRO en qualité de Directrice de l'ESPE en date du 6 février 2014,

***A R R E T E***

---

**ARTICLE 1 : Autorisation d'absence et ordres de mission**

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle NEGRO, Directrice de l'ESPE, pour l'exercice des attributions confiées au Président de l'Université de Nice par la loi et les règlements en vigueur en ce qui concerne :

- les autorisations d'absence et l'utilisation de véhicules personnels (sauf pour elle-même)
- Les ordres de missions lorsque la prise en charge financière est imputée sur le budget de l'ESPE (sauf pour elle-même).

**ARTICLE 2 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle NEGRO, Directrice de l'ESPE pour l'exercice des attributions confiées au Président de l'Université de Nice par la loi et les règlements en vigueur en ce qui concerne les dérogations et autorisations suivantes relatives à la scolarité des étudiants pour les enseignements relevant de sa composante :

- aménagement de la scolarité des étudiants salariés, ou sportifs de haut niveau,
- désignation des jurys d'examens (à l'exclusion des jurys de thèse),

**ARTICLE 3 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle NEGRO, Directrice de l'ESPE, et en cas d'empêchement à Mme Coralie FISCHER, Directrice administrative de l'ESPE, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de l'ESPE, suivants :

- certificats de scolarité,
- attestations de réussite,

- relevés de notes,
- bordereaux d'envoi de transfert de dossiers des étudiants,
- décisions de validations d'études, d'expériences professionnelles et d'acquis personnels, de validations d'études supérieures et de validation d'acquis de l'expérience,
- conventions de stage,
- conventions d'accueil des étudiants non inscrits à l'UNIS.

et en règle générale toute la correspondance courante de caractère administratif et relative à la scolarité des étudiants et aux examens de l'ESPE.

#### **ARTICLE 4 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à M. Olivier LE DANTEC, Responsable du Centre Stephen Liégeard, à M. Jean-Luc LIONS, Responsable du Centre de Draguignan et à Mme Martine COLMARS, Responsable du Centre de la Seyne/Mer à effet de signer les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de leurs centres, suivants :

- certificats de scolarité,
- conventions de stages

#### **ARTICLE 5 : Marchés Publics**

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle NEGRO, Directrice de l'ESPE aux fins de signer au nom du Président de l'université Nice Sophia Antipolis, les actes, décisions ou documents relatifs à la passation des marchés publics, dont le montant est inférieur à 90 000 € HT, de l'université Nice Sophia Antipolis exclusivement et conformément aux mentions portées au document ci-annexé.

#### **ARTICLE 6 : Relations Internationales**

Délégation de signature est donnée en matière de relations internationales à Mme Isabelle NEGRO, Directrice de l'ESPE et Mme Catherine BLAYA pour signer au nom du Président :

- les accords inter-institutionnels Erasmus,
- les contrats d'études Erasmus et autres programmes d'échanges,
- les contrats étudiants Erasmus et autres programmes d'échanges,
- les conventions de stage Erasmus et contrats de formation et d'engagement qualité pour les stages étudiants Erasmus,
- les contrats d'enseignement Erasmus,
- les contrats mobilité de formation Erasmus,
- les attestations de présence Erasmus

#### **ARTICLE 7 : interdiction des subdélégations**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que « pour le Président et par délégation ».

## ARTICLE 8 : publicité et consultation

Le présent arrêté est soumis à publicité, il abroge l'arrêté 248/2014 du 15 avril 2014 et sera publié sur le portail internet de l'université et consultable de manière permanente au sein de la direction juridique de l'université.

## ARTICLE 9 : Exécution

La directrice générale des services et l'agent comptable de l'université Nice Sophia Antipolis, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

**16 JAN. 2015**

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,

Le Président de l'Université  
Nice Sophia Antipolis  
  
Frédérique VIDAL



The seal of the University of Nice Sophia Antipolis is a circular emblem. It features a central shield with a crown on top, surrounded by a laurel wreath. The text 'UNIVERSITE DE NICE-SOPHIA ANTIPOLIS' is written around the perimeter of the seal, and the date '1.7.1996' is at the bottom.

### COPIES :

- Mme le Recteur Chancelier des Universités
- Mme la Directrice Générale des Services de l'Université
- Mme l'Agent Comptable de l'Université
- Mme la Directrice de l'ESPE
- Mme la Directrice Administrative de l'ESPE

## ANNEXE à l'article 5

### *Délégations de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux Doyens des UFR pour les opérations < 90 000 € HT*

Types de pièces
<b>Pour la Passation</b>
Registres de dépôt / Ouverture des plis
Demandes de complément des pièces de candidatures
Demandes de précisions lors de l'étude des offres
PV d'admission des candidatures
Mise en place de négociation, si prévue dans le règlement de consultation
Demandes de pièces de candidature lorsqu'un candidat est pressenti
Lettres aux candidats évincés (candidatures - offres)
Décision d'attribution et signature des marchés et des marchés subséquents aux accords cadres
<b>Pour l'exécution et le suivi</b>
Déclarations de sous-traitance
Avenants
Mises au point
Décomptes de pénalités
Lettres de réclamation, de mauvaise exécution, de mise en demeure
PV de réception, d'ajournement, d'admission
Décomptes définitifs
Certificat de cessibilité de créance
Demande de statistiques ou d'information