

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

Vu le code de l'éducation et notamment son Art. 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 Nice Sophia Antipolis ;

Vu l'élection de M. Emmanuel TRIC en qualité de Président de l'Université Nice Sophia Antipolis lors du conseil d'administration du 28 juin 2017 ;

Vu l'élection de M. Marc DALLOZ en qualité de Vice-président du conseil d'administration de l'Université Nice Sophia Antipolis lors du conseil d'administration du 11 juillet 2017 ;

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

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Marc DALLOZ, vice-président du conseil d'administration à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents suivants :

- Convocation du conseil d'administration,
- Actes relatifs à la préparation et au suivi des dossiers traités en conseil d'administration,
- Procès-verbaux des séances du conseil d'administration,
- Conventions et contrats de recrutement sauf les contrats à durée indéterminée,
- Les ordres de mission pour tous les agents de l'université sauf pour lui-même,
- Les mémoires en réponse dans les contentieux administratifs et judiciaires,
- Tous les courriers relatifs aux questions immobilières et patrimoniales.

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université, délégation de signature est donnée à M. Marc DALLOZ, vice-président du conseil d'administration, pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal confiées au Président de l'Université Nice Sophia Antipolis par la loi et les règlements en vigueur et portant sur l'exécution du budget de l'établissement principal, incluant celui de ses services à comptabilité distincte, d'une part, et celui de la Fondation UNICE d'autre part, en recettes comme en dépenses, qu'elles se rapportent :

- soit au budget initial,
- soit aux budgets rectificatifs adoptés en cours d'exercice

### **ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à M. Marc DALLOZ, vice-président du conseil d'administration aux fins de signer au nom du président de l'université Nice Sophia Antipolis, les actes, décisions ou documents et notamment les contrats et bons de commandes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics de l'université Nice Sophia Antipolis exclusivement et conformément aux mentions portées au document ci-annexé.

### **ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université, délégation de signature est donnée à M. Marc DALLOZ, vice-président du conseil d'administration, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, tout acte et décision relevant du Président de l'Université Nice Sophia Antipolis, à l'exception des contrats de recrutement à durée indéterminée.

### **ARTICLE 5 :**

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 6 :**

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera publié sur le portail internet de l'université et consultable de manière permanente au sein de la direction juridique de l'université.

### **ARTICLE 7 :**

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université Nice Sophia Antipolis, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nice, le 12 juillet 2017



Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emmanuel TRIC', written over a horizontal line.

Emmanuel TRIC

### **COPIES :**

- M. le Recteur, Chancelier des universités
- M. le directeur général des services
- Mmes et MM. les directeurs des services administratifs des composantes
- M. l'Agent comptable
- Mme la Directrice des Affaires Financières

*Délégations de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés subséquents  
aux Vice-présidents des conseils centraux*

Types de pièces
<b>Pour la Préparation</b>
Ouverture d'opération
<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
Décision de résiliation
Certificat de cessibilité de créance
Demande de statistiques ou d'information