

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

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

VU l'élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Directeur de l'UFR STAPS en date du 2 juin 2014,

A R R E T E

ARTICLE 1 : Autorisation d'absence et ordres de mission

Délégation de signature est donnée à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint 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 eux-mêmes)
- Les ordres de missions lorsque la prise en charge financière est imputée sur le budget de l'UFR STAPS (sauf pour eux-mêmes)

ARTICLE 2 : Scolarité

Délégation de signature est donnée à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas d'absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de l'UFR STAPS, suivants :

- 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 M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas d'absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint et à M. Stéphane MARTINEZ, Directeur administratif de l'UFR STAPS.

- 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

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

ARTICLE 4 : Conventions d'accueil

Délégation de signature est donnée à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas d'absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint et à M. Stéphane MARTINEZ, Directeur administratif de l'UFR STAPS, à l'effet de signer au nom du Président de l'université Nice Sophia Antipolis les conventions d'accueil des étudiants non inscrits à l'UNIS.

ARTICLE 5 : Marchés publics

Délégation de signature est donnée à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS 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 : budget

Délégation de signature est donnée pour l'exécution du budget de l'université à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas d'absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint ou à M. Stéphane MARTINEZ, Directeur administratif de l'UFR STAPS.

Cette délégation s'applique uniquement à l'unité budgétaire 918 et ses services à comptabilité distincte lucratif et non lucratif et porte sur :

- les actes relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (bons de commande, certification du service fait, bordereaux de mandatement)
- les actes relatifs aux recettes (titres de recette, bordereaux de titres de recettes)
- les virements de crédits intra unité budgétaire.

ARTICLE 7 : Relations Internationales

Délégation de signature est donnée à M. Jeanick BRISSWALTER, Directeur de l'UFR STAPS et en cas d'absence à M. Serge COLSON, Directeur adjoint et à M. Denis PARISOT, Directeur adjoint aux relations internationales, à l'effet de signer au nom du Président de l'université Nice Sophia Antipolis :

- 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 8 : date de prise d'effet

Le présent arrêté prend effet au 1^{er} juillet 2014 et abroge l'arrêté n°172/2013 du 16/10/2013.

ARTICLE 9 : 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 10 : Publicité et consultation

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 11 : 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.

09 JUIL. 2014

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,



Frédérique VIDAL

AMPLIATIONS :

- Mme le Recteur Chancelier des Universités
- Mme la Directrice Générale des Services de l'Université
- Mme l'Agent Comptable de l'Université
- M. le Directeur des Ressources Humaines
- M. le Directeur de la DEVE
- M. le Directeur de la DRI
- Mme la Directrice de la DIRVED
- M. le Directeur des Affaires Financières
- Intéressés

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
Pour la Passation
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
Pour l'exécution et le suivi
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