

**VERSION EN VIGUEUR AU 9 JUILLET 2015**

**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,

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

---

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

Délégation de signature est donnée à M. Denis PASCAL en qualité de Directeur de l'IUUT 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 lui-même)
- Les ordres de missions lorsque la prise en charge financière est imputée sur le budget de l'IUUT (sauf pour lui-même)

#### **ARTICLE 2 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à M. Denis PASCAL en qualité de Directeur de l'IUUT pour l'exercice des attributions confiées au Président de l'Université 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 l'IUUT :

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

#### **ARTICLE 3 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à

- M. Denis PASCAL, Directeur de l'IUUT et en cas d'empêchement à Mme Lucile MASQUIN, Directrice administrative de l'IUUT et en cas d'empêchement à Mme Sophie GALULA, Chef de la scolarité de l'IUUT

à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de leur composante, suivants :

- certificats de scolarité
- attestations de diplômes
- relevés de notes
- attestations provisoires d'inscription.
- conventions de stages
- conventions d'accueil des étudiants non inscrits à l'UNS.

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

#### **ARTICLE 4 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à :

- M. Nicolas BERNARD, chef du département Gestion des Entreprises et des Administrations ;
- Mme Claude BATAZZI, chef du département Techniques de Commercialisation ;
- M. Nhan LE THAN, chef du département Informatique;
- M. Jean-Lou DUBARD, chef du département Génie Electrique et Informatique Industrielle ;
- M. Brice RENAUD, chef du département Carrières Sociales ;
- Mme Claire OBERLI, chef du département Réseaux et Télécommunications ;
- M. Hubert LASSERRE, chef du département Qualité Logistique Industrielles et Organisation ;
- M. Jacques ARASKIEWIEZ, chef du département Information Communication ;
- Mme Anne TRESCASES, chef du département Techniques de Commercialisation orientation Marketing du Tourisme ;
- M. François GAUTERO, chef du département Statistique et Informatique Décisionnelle

à l'effet des signer, au nom du Président de l'Université Nice Sophia Antipolis et chacun en ce qui concerne son département :

- Les conventions de stage des étudiants
- Les relevés de notes.

#### **ARTICLE 5 : Marchés Publics**

Délégation de signature est donnée à M. Denis PASCAL 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 M. Denis PASCAL et Madame Patricia LOWIS, 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 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 n° 163/2013 du 16 octobre 2013 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.

Fait à Nice, le 29 septembre 2014

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,

Frédérique VIDAL

COPIE :

- 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 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 4

*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