

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS,

VU le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et L. 721-1,

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 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'arrêté de nomination de M. Jean-Marie GARBARINO en qualité d'Administrateur provisoire de l'INSPE en date du 29 janvier 2019,

ARRETE

ARTICLE 1 : Autorisation d'absence et ordres de mission

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE), 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'ESPE, (sauf pour lui-même). Un état trimestriel des ordres de mission hors de la France métropolitaine signés dans le cadre de cette délégation sera adressé au Président.

En cas d'absence ou d'empêchement,

délégation de signature est donnée à Mme Coralie FISCHER, Directrice administrative de l'INSPE, 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 et sauf pour les personnels administratifs dont les missions se déroulent en dehors de la France métropolitaine.

ARTICLE 2 : Scolarité

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'INSPE 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 à statut particulier,
- désignation des jurys d'examens (à l'exclusion des jurys de thèse),

ARTICLE 3 : Scolarité

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'INSPE, et en cas d'empêchement à Mme Coralie FISCHER, Directrice administrative de l'INSPE, 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,
- conventions de stage des usagers inscrits à l'UNS,
- conventions d'accueil de stagiaires,
- désignation des commissions de sélection à l'entrée des MASTER,
- notifications d'acceptation ou de refus d'inscription,
- réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques en matière de scolarité et notamment de demande d'autorisation d'inscription,

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 Mme Nicole FAURE, Responsable du Centre Stephen Liégeard, à Mme Virginie LAPIQUE, Responsable du Centre de Draguignan et à Mme Magali BRUNEL, Responsable du Centre de la Seyne/Mer à l'effet de signer les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de leurs centres, suivants :

- certificats de scolarité,
- conventions de stages,
- bordereaux d'envoi de transfert de dossiers des étudiants.

ARTICLE 5 : Conventions

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'INSPE, et en cas d'empêchement à Mme Coralie FISCHER, Directrice administrative de l'INSPE, à l'effet de signer au nom du Président de l'université les :

- I - conventions de mise à disposition à titre onéreux des locaux de l'INSPE dans la limite d'une durée d'un an dans le respect des tarifs votés par le conseil d'administration de l'UNS,
- II – conventions d'édition et/ou d'aide à la publication d'un ouvrage pour un montant maximal de 5 000 €,
- III - conventions avec les établissements d'enseignement du second degré pour la découverte de l'enseignement supérieur sur les campus de l'INSPE,
- IV – conventions d'accueil de stagiaires.

ARTICLE 6 : Marchés Publics

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'INSPE 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 commande 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 7 : Relations Internationales

Délégation de signature est donnée en matière de relations internationales à M. Jean-Marie GARBARINO, Administrateur provisoire de l'INSPE et en cas d'empêchement à Mme Christine SCHMIDER pour signer au nom du Président :

- les accords inter-institutionnels Erasmus+,
- les contrats pédagogiques pour les mobilités d'études et de stage du programme Erasmus+ et autres programmes d'échanges,
- les contrats de mobilité d'études et de stage du programme Erasmus+ et autres programmes d'échanges,
- les contrats de mobilité pour les mobilités d'enseignement et de formation des personnels du programme Erasmus+ et autres programmes d'échanges,
- les contrats pédagogiques pour les mobilités d'enseignement et de formation des personnels du programme Erasmus+ et autres programmes d'échanges,
- les attestations d'arrivée et de présence dans le cadre des programmes d'échanges académiques.

ARTICLE 8 : Dépôt de plaintes

1°) Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie GARBARINO et en cas d'empêchement à Mme Coralie FISCHER pour déposer plainte pour toute infraction commise, à l'encontre des usagers, personnels et biens de l'université, à l'exception des plaintes pénales qui seraient dirigées directement contre des agents de l'université, sur l'ensemble des Campus de l'INSPE.

2°) Délégation de signature est donnée à Mme Nicole FAURE Responsable du Site Stephen Liégeard pour déposer plainte pour le site de Stephen Liégeard,

3°) Délégation de signature est donnée à Mme Virginie LAPIQUE, Responsable du Site de Draguignan pour déposer plainte pour le site de Draguignan,

4°) Délégation de signature est donnée à Mme Magali BRUNEL, Responsable du Site de La Seyne Sur Mer pour déposer plainte pour le site de de La Seyne Sur Mer.

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

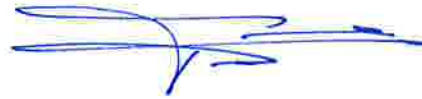
Le présent arrêté est soumis à publicité. Il abroge l'arrêté n° 10/2019 du 04/02/2019 et sera publié sur le portail internet de l'université et consultable de manière permanente au sein de la direction juridique de l'université.

ARTICLE 11 : Exécution

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.

Nice, le 3 SEP. 2019

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,



Emmanuel TRIC

COPIES :

- M. le Recteur Chancelier des Universités
- M. le Directeur Général des Services de l'Université
- M. l'Agent Comptable de l'Université
- Intéressés

ANNEXE à l'article 6

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