

**VERSION EN VIGUEUR AU 14 SEPTEMBRE 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,

VU la nomination de M. Philippe GOURBESVILLE en qualité de Directeur de l'Ecole Polytechnique de l'université de Nice en date du 1<sup>er</sup> septembre 2012

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

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

Délégation de signature est donnée à M. Philippe GOURBESVILLE, Directeur de l'Ecole Polytech Nice Sophia 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'Ecole Polytech Nice Sophia (sauf pour lui-même)

#### **ARTICLE 2 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à M. Philippe GOURBESVILLE, Directeur de l'Ecole Polytech Nice Sophia et en cas d'empêchement à M. Philippe LORENZINI, Directeur des études, et en cas d'empêchement et pour le Département qui le concerne à :

- M. Igor LITOVSKY, Directeur du Département Sciences Informatiques
- M. Luc DENEIRE, Directeur du Département Electronique
- M. Didier AUROUX, Directeur du Département Mathématiques Appliquées et Modélisation
- Mme Annie CUPO, Directrice du Département Génie Biologique
- M. Philippe AUDRA, Directeur du Département Génie de l'Eau
- M. Pascal-Henry BIWOLE, Directeur du Département Bâtiments
- Mme Anne VIGOUROUX, Directrice du Parcours des Ecoles d'Ingénieurs Polytech (PEIP)

à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants et relevant de l'école Polytech Nice Sophia, suivants :

- dispense d'assiduité,
- 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 de recrutement,
- dispenses de titres à l'exception des MASTERS 2,
- notifications de décisions de dispenses de titres ou de dérogations,
- convention de stage,
- attestations de diplômes.

### **ARTICLE 3: Scolarité**

Délégation de signature est donnée à M. Philippe GOURBESVILLE, Directeur de l'Ecole Polytech Nice Sophia et en cas d'empêchement à M. David LE HUAN CUA, Directeur administratif des services de l'école Polytech Nice Sophia, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants et relevant de l'école Polytech Nice Sophia, suivants :

- certificats de scolarité,
- attestations de diplômes,
- relevés de notes,
- bordereaux d'envoi de transfert de dossiers des étudiants,
- notification d'acceptation ou de refus de pré inscription,
- attestations provisoires d'inscription,
- conventions de stage,
- 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'Ecole Polytech Nice Sophia.

### **ARTICLE 4 : Marchés Publics**

Délégation de signature est donnée à M. Philippe GOURBESVILLE, Directeur de l'école Polytech Nice Sophia 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 5 : relations internationales**

Délégation de signature est donnée à en matière de relations internationales à M. Philippe GOURBESVILLE, Directeur de l'école Polytech Nice Sophia et à M. Marc GAETANO pour 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 6 : 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 7 : 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 8 : 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

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
- Mme la Directrice des Ressources Humaines
- Mme la Directrice 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