

n° 166/2013

**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. Christian VALLAR en qualité de directeur de l'UFR Droit et Science Politique en date du 10 juillet 2009,

**ARRETE**

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

Délégation de signature est donnée à M. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR Droit et Science Politique, 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'UFR Droit (sauf pour lui-même)

**ARTICLE 2 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à M. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR de Droit et Science Politique 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 salariés, handicapés 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. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR de Droit et Science Politique et en cas d'empêchement à M. Philippe RITTER, Directeur administratif pour le Campus Trotabas,

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

- certificats de scolarité,
- attestations de diplômes,
- relevés de notes,
- bordereaux d'envoi de transfert de dossiers des étudiants,
- notifications de décisions de dispenses de titres ou de dérogations,
- notifications 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'UFR Droit.

#### **ARTICLE 4 : Marchés Publics**

Délégation de signature est donnée à M. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR Droit et Science Politique 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 : Budget**

Délégation de signature est donnée pour l'exécution du budget de l'université à M. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR Droit et Science Politique et en son absence à M. Philippe RITTER, directeur administratif,

Cette délégation s'applique uniquement à l'unité budgétaire 910 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 6 : Relations Internationales**

Délégation de signature est donnée en matière de relations internationales à M. Christian VALLAR, Directeur de l'UFR Droit et à M. Hugo BELLAGAMBA à l'effet de signer :

- 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 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.


**16 OCT. 2013**

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,

**Le Président de l'Université  
de Nice Sophia Antipolis**



**Frédérique VIDAL**  
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  |