

n° 190/2013

**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 la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

VU le décret 65-803 du 22 septembre 1965 portant statut du personnel particulier des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires,

VU le décret 93-1335 du 20 décembre 1993 modifié relatif à la déconcentration des opérations de gestion concernant certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de la recherche,

VU le décret 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements 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 l'arrêté du 12 mars 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des disciplines médicales, odontologiques, pharmaceutiques et des personnels enseignants de médecine générale,

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

VU l'élection de Mme Armelle MANIERE-EZVAN, en qualité de Directrice de l'UFR Odontologie en date du 1<sup>ER</sup> septembre 2012,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 : Recrutement et gestion des Personnels**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie à l'effet de signer au nom du Président de l'université les actes mentionnés aux articles 5, 6 et 9 de l'arrêté du 12 mars 2012 susvisé.

## **ARTICLE 2 : Autorisation d'absence et ordres de mission**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie 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'UFR Odontologie (sauf pour elle-même).

## **ARTICLE 3 : Contrats et conventions (après approbation du Président)**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie et en cas d'empêchement à Mme Marie-France BERTRAND, Directrice adjointe chargée de la pédagogie, à l'effet de signer au nom du Président de l'université les actes suivants :

- passation de contrats dans la limite des crédits de son UFR,
- passation de conventions relatives aux organismes hospitaliers.

## **ARTICLE 4 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie et en cas d'empêchement à Mme Marie-France BERTRAND, Directrice adjointe chargée de la pédagogie à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de l'UFR Odontologie, suivants :

- désignation des jurys de recrutement,
- désignation des jurys d'examens

## **ARTICLE 5 : Scolarité**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie et en cas d'empêchement à Mme Marie-France BERTRAND, Directrice adjointe chargée de la pédagogie et en cas d'empêchement à Mme Catherine BECCHETTI, Directrice administrative de l'UFR Odontologie, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les documents administratifs, relatifs aux étudiants relevant de l'UFR Odontologie, 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,
- Dispense d'assiduité,
- 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 relative à la scolarité des étudiants et aux examens de l'UFR Odontologie.

## **ARTICLE 6 : Marchés Publics**

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie 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 7 : Budget**

Délégation de signature est donnée pour l'exécution du budget de l'université à Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie et en son absence à Mme Catherine BECCHETTI, directrice administrative.

Cette délégation s'applique uniquement à l'unité budgétaire 953 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 8 : Relations Internationales**

Délégation de signature est donnée en matière de relations internationales Mme Armelle MANIERE-EZVAN, Directrice de l'UFR Odontologie et à M. Etienne MEDIONI, Directeur adjoint, chargé des relations internationales, pour :

- 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 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.

Fait à Nice, le

26 NOV. 2013

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 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 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
<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