

CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU GRAND ETABLISSEMENT  
UNIVERSITE CÔTE D'AZUR  
SEANCE DU 17 DECEMBRE 2024

**DELIBERATION N° 2024-109**

**Objet :** Cadrage du *process* et des règles d'achat de *goodies* et cadeaux.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU GRAND ETABLISSEMENT UNIVERSITE CÔTE D'AZUR**

**Vu** Code de l'éducation ;

**Vu** l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

**Vu** le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts et notamment son article 44, modifié ;

**Vu** le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** la délibération n°2024-001 du 9 janvier 2024 du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur portant élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Président d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** l'arrêté n°116-2024 du 23 janvier 2024 portant délégation de signature du Président d'Université Côte d'Azur à M. Stéphane AZOULAY, Vice-président du Conseil d'Administration et des Moyens d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** l'ensemble des pièces transmises aux membres ;

**Entendu** l'exposé de M. Olivier LUBRANO, Direction Communication & Marque ;

**Considérant** le contexte de justification budgétaire et d'écoresponsabilité, Université Côte d'Azur souhaite encadrer l'achat de produits dérivés et de cadeaux protocolaires afin de promouvoir efficacement sa marque, tout en respectant des règles d'achat responsable ;

**Approuve** la note de cadrage pour l'achat de produits dérivés et cadeaux comme annexée à la présente délibération.

**Cette délibération est adoptée à la majorité des voix, 30 pour et 2 abstentions.**

Membres en exercice : 38

Quorum : 19

Membres présents et représentés : **34**

Fait à Nice, le 17 décembre 2024

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : **2024-109**  
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE : 23 décembre 2024  
PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITE COTE D'AZUR LE : 23 décembre 2024

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :  
*En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.*

## NOTE DE CADRAGE POUR L'ACHAT DE PRODUITS DERIVES ET CADEAUX

### Contexte

Université Côte d'Azur souhaite encadrer l'achat de produits dérivés et de cadeaux protocolaires afin de promouvoir efficacement sa marque, tout en respectant les règles d'achat responsable conformément aux procédures financières des achats publics.

### Objectifs :

#### Renforcement du rayonnement de la marque :

- ❖ Utiliser les produits dérivés comme vecteur de notoriété de l'université.
- ❖ Assurer la cohérence de l'image de marque à travers tous les produits dérivés.

#### Maitriser les coûts :

- ❖ Choix d'une gamme pour l'ensemble de l'établissement afin de garantir des économies d'échelle.

#### Respect des règles d'achat responsable :

- ❖ Privilégier des produits biologiques, fabriqués en France ou en Europe.
- ❖ Assurer la conformité avec les politiques internes et les réglementations en vigueur.
- ❖ Favoriser les produits issus de circuits courts et les productions locales.
- ❖ S'assurer que les fournisseurs respectent les critères de responsabilité sociale et environnementale.

### Procédure d'Achat

#### 1. Utilisation de la E-Boutique Universitaire comme source d'approvisionnement

- Les composantes internes à l'établissement doivent s'approvisionner en priorité via la gamme de produits disponibles sur la e-boutique de l'université qui prévoit un marquage unique Université Côte d'Azur
- Pour les commandes, les demandes doivent être effectuées via les tickets GLPI appropriés :
  - **Produits dérivés** : [Formulaire GLPI - Goodies](#)
  - **Cadeaux, décorations, insignes** : [Formulaire GLPI - Cadeaux](#)

En cas de rupture de stock ou de choix de produits dérivés particuliers qui ne seraient pas référencés sur la E-Boutique, un approvisionnement via un prestataire par bon de commande peut être envisagé sous conditions :

- Respect des règles d'achat responsable
- Se conformer à la [charte graphique](#) de l'université
- Faire valider la production et le marquage en amont à la Direction Communication et Marque

#### 2. Personnalisation des produits

- **Carte d'accompagnement personnalisée** :
  - Pour une personnalisation, il est recommandé d'ajouter une carte d'accompagnement spécifique au projet, à la composante ou à l'événement.
- **Marquage spécifique sur les produits** :
  - Si une personnalisation directe sur le produit est nécessaire, le marquage doit strictement respecter la [charte graphique](#) de l'université.
  - Toute demande de personnalisation par marquage doit être validée en amont par la Direction Communication et Marque

## **Responsabilités**

- **Composantes et responsables de projets :**
  - Respecter les directives de cette note lors de la planification et de l'achat.
  - Assurer la conformité avec les politiques institutionnelles et les procédures financières des achats publics.
  - Fournir le cas échéant l'approbation de la Direction Communication et Marque lors du processus d'achat – via GLPI ou bon de commande.
  
- **Direction Communication et Marque :**
  - Fournir les ressources nécessaires pour le respect de la charte graphique.
  - Définir et gérer le stock des gammes de produits référencés par l'université
  - Valider les propositions de personnalisation et toute dérogation aux directives établies avec un engagement à fournir une réponse sous J+10 jours ouvrés – contact : [com@univ-cotedazur.fr](mailto:com@univ-cotedazur.fr)
  
- **Direction des Affaires Financières :**
  - Veiller au respect des procédures
  - Aider à la sélection de fournisseurs conformes aux exigences de l'université.

**Cette note s'applique à l'ensemble de l'établissement Université Côte d'Azur.**

**Des dérogations sont possibles pour les consortiums, alliances et projets européens multi-partenaires dont le budget serait confié à Université Côte d'Azur qui œuvre pour le compte de ces entités ou pour les composantes dérogatoires appartenant à des réseaux nationaux.**

*La liste des dérogations est gérée par la Direction Communication et Marque en accord avec le Vice-Président Conseil d'Administration et Moyens.*

### **Diffusion et Mise en Œuvre :**

- Cette note de cadrage est présentée en Conseil d'Administration du 17 décembre
- Elle sera communiquée aux composantes et projets concernés via les canaux internes.
- Des formations sur l'achat responsable pourront être organisées pour accompagner sa mise en œuvre.

**Signature(s) électronique(s) du présent document**

La version originale de ce document est sous forme électronique, par conséquent les signatures ci-dessous doivent impérativement être vérifiées électroniquement à l'aide d'un logiciel adapté comme Adobe Acrobat Reader DC™. Si un message d'avertissement apparaît, la raison peut être liée à l'absence de confiance dans l'Autorité de Certification qui a délivré le certificat utilisé pour signer le document. Dans ce cas, cliquez sur « Détails du certificat » dans le « Panneau des signatures » et sélectionnez le certificat « Sunnystamp Root CA G2 » puis cliquez sur « Ajouter aux certificats approuvés » dans l'onglet « Approbation ». A noter que les logiciels de lecture de documents PDF en mode Web ou mobile n'affichent pas les détails relatifs aux signatures électroniques. Pour toute question, merci de nous écrire à l'adresse [support@lex-persona.com](mailto:support@lex-persona.com).

**Digital signature(s) of this document**

The original version of this document is in electronic form, so the signatures below must always be verified electronically using appropriate software such as Adobe Acrobat Reader DC™. If a warning message appears, the reason may be the absence of trust in the Certificate Authority which issued the certificate used to sign the document. In this case, click on "Certificate Details" in the "Signatures panel" and select the "Sunnystamp Root CA G2" certificate then click on "Add to approved certificates" on the "Approval" tab. Note that PDF reading software in web or mobile mode does not display the details of the digital signatures. If you have any questions, please write to us at [support@lex-persona.com](mailto:support@lex-persona.com).