

## Arrêté DAJIM n° 46/2025

### LE PRESIDENT D'UNIVERSITE COTE D'AZUR

VU le Code de l'Éducation,

VU le Code de la Commande Publique,

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 n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU le Décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 modifié portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts,

VU l'élection de M. Jeanick BRISSWALTER, en qualité de Président d'Université Côte d'Azur lors du Conseil d'administration du 9 janvier 2024,

#### **ARRETE**

#### **ARTICLE 1 : délégation de signature de l'ordonnateur principal**

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne NAVARRO**, Directrice des Affaires Financières, pour l'exercice des attributions d'ordonnateur principal confiées au Président d'Université Côte d'Azur par la loi et les règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 2 : gestion des personnels d'Université Côte d'Azur**

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne NAVARRO**, Directrice des Affaires Financières à l'effet de signer les ordres de missions non permanents et autorisations non permanentes d'utilisation de véhicule personnel.

#### **ARTICLE 3 : marchés publics d'Université Côte d'Azur**

Délégation de signature est donnée à Mme **Anne NAVARRO**, Directrice des Affaires Financières aux fins de signer au nom du Président d'Université Côte d'Azur, les actes, décisions ou documents relatifs à la passation, à l'exécution et à l'application des pénalités des marchés publics d'Université Côte d'Azur exclusivement et conformément aux mentions portées au document ci-annexé notamment

Néanmoins, les actes suivants :

- le choix du titulaire des marchés > 90 000 € HT,
- la signature des marchés > 90 000 € HT et des avenants s'y rattachant,
- les décisions de résiliation, restent soumis à la signature du Président d'Université Côte d'Azur.

#### **ARTICLE 4 : affaires financières**

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne NAVARRO**, Directrice des Affaires Financières à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les actes suivants :

- les actes relatifs aux engagements des dépenses (bons de commandes et liquidations directes),
- les certifications de services faits,
- les simulations des états liquidatifs des missions,

- les actes relatifs aux recettes, bordereaux de visa et les demandes de liquidations directes des recettes de l'établissement,
- Les demandes de comptabilisation pour les opérations pluriannuelles suivies en comptes de tiers,
- Les bilans financiers,
- Les demandes de subvention.

#### **ARTICLE 4.1 : pôle gestion financière**

Délégation de signature est donnée à Madame **Lydie FORLIN**, Directrice Adjointe des Affaires Financières, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les actes suivants :

- les bons de commande et liquidations directes d'une valeur inférieure à 10k€ HT,
- les certifications de services faits,
- les simulations des Etats liquidatifs des missions,
- les actes relatifs aux recettes et bordereaux de visa et les demandes de liquidations directes des recettes de l'établissement.

#### **ARTICLE 4.2 : service financier Campus**

Délégation de signature est donnée à Mme **Karine MEGE**, Responsable du service financier Campus à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, lorsque la prise en charge financière est imputée sur le CRB Patrimoine S92, à l'exception des SO S92R082, S92R083, S92R084, S92P082, S92P083, S92P084 et S92P085 les actes suivants :

- les certifications des services faits des fluides (contrats d'eau, d'électricité, de gaz, de chauffage urbain, de vapeur etc...),
- les actes relatifs aux recettes, bordereaux de visa et les demandes de liquidations directes des recettes,

Délégation de signature est donnée à Mme **Karine MEGE**, Responsable du service financier Campus à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, lorsque la prise en charge financière est imputée sur les CRB des Sites et concerne :

- Les simulations des Etats liquidatifs des missions dans la limite de 5k€.

#### **ARTICLE 4.3 : service financier Recherche et Formation**

Délégation de signature est donnée à Madame **Orianne BAUD**, Responsable du service financier Recherche et Formation pour l'exécution du budget d'Université Côte d'Azur.

Cette délégation concerne :

- les actes relatifs aux recettes (titres de recettes, bordereaux de titres de recettes et demandes de liquidation directe) sur le CRB Recherche de l'Etablissement et sur tous les CRB Formations (EUR, Ecoles, Instituts thématiques),
- Les certifications de services faits sur le périmètre Recherche et formation,
- Les bons de commande et liquidations directes d'une valeur inférieure à 5k€ HT,

- Les simulations des états liquidatifs de mission d'un montant inférieur à 5k€.

#### **ARTICLE 4.4 : service financier IDEX et 3IA**

Délégation de signature est donnée à Madame **Souad KHMIRY**, Responsable du service financier IDEX et 3IA, à l'effet de signer au nom du Président d'Université Côte d'Azur, pour l'exécution du budget d'Université Côte d'Azur sur :

- le CRB E81 : PIA – 3IA.

Cette délégation concerne :

- les actes relatifs à l'engagement, dont le montant ne peut excéder 5 000 (cinq mille) euros HT,
- la certification des services faits,
- les simulations des états liquidatifs de missions,
- les ordres de missions uniquement si le supérieur hiérarchique du missionnaire a visé la demande de mission,
- les actes relatifs aux recettes (titres de recettes, bordereaux de titres de recettes, liquidations directes).

-

#### **ARTICLE 4.5 : service financier support**

Délégation de signature est donnée à Madame **Manuella LE RISBE**, Responsable du service financier Support pour l'exécution du budget d'Université Côte d'Azur.

Cette délégation concerne :

- les actes relatifs aux recettes (titres de recettes, bordereaux de titres de recettes et demandes de liquidations directes) sur les CRB Services centraux, RH, Vie Universitaire, Charges communes, DISBO et Ulysseus,
- Les certifications de services faits sur le périmètre mentionné au tiret ci-dessus,
- Les bons de commande et liquidations directes d'une valeur inférieure à 5k€ HT sur le périmètre mentionné au tiret ci-dessus,
- Les simulations des états liquidatifs de mission d'un montant inférieur à 5k€ sur le périmètre mentionné au tiret ci-dessus.

#### **ARTICLE 4.6 : pôle d'appui financier aux projets pluriannuels**

Délégation de signature est donnée à Mme **Julie PEREZ-COQUIN**, Responsable du pôle appui financier aux projets pluriannuels :

- les actes relatifs aux recettes (titres de recettes, bordereaux de titres de recettes, liquidations directes), imputés sur des opérations pluriannuelles et lorsque l'acte n'est pas établi par elle-même,
- Les demandes de comptabilisation pour les opérations pluriannuelles suivies en comptes de tiers,

- Les bilans financiers inférieurs à 40 k€, non établis par elle-même.

#### **ARTICLE 5 : subdélégation**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

#### **ARTICLE 6 : mention obligatoire**

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 : durée**

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°259/2024 en date du 02 décembre 2024.

Il entre en vigueur à compter de sa publication.

#### **ARTICLE 8 : publicité**

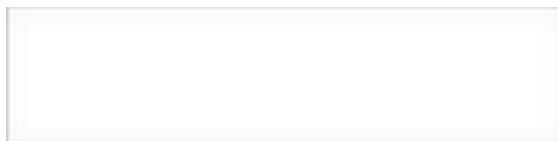
Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera publié sur le portail internet d'Université Côte d'Azur et consultable de manière permanente au sein de la Direction des Affaires juridiques, institutionnelles et de la Modernisation d'Université Côte d'Azur.

#### **ARTICLE 9 : exécution**

Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable d'Université Côte d'Azur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

Le Président d'Université Côte d'Azur,



**Jeanick BRISSWALTER**

#### **Copies :**

M. Le Recteur de Région académique, chancelier des Universités

M. le DGS

M. L'Agent Comptable

Mme La Directrice des Affaires financières

Intéressé.es

## ANNEXE

### *Délégations de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés subséquents DAF*

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
Mise en place de négociation, si prévue dans le règlement de consultation
Demandes de pièces de candidature lorsqu'un candidat est pressenti
Lettres de non retenus et lettres de notification
Actes d'engagement ; avenants
DC4 (déclaration de sous-traitance)
<b>Pour l'exécution et le suivi</b>
Décomptes définitifs
Décompte de pénalités
Demande de statistiques ou d'information