

Arrêté DAJIM n° 60/2026

LE PRÉSIDENT D'UNIVERSITÉ CÔTE 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'État,

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 et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur **Hans MORLOT**, Directeur adjoint 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 et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur **Hans MORLOT**, Directeur adjoint 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 et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur **Hans MORLOT**, Directeur adjoint 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 des 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 Monsieur **Quentin CLUZEL**, responsable du Pôle gestion financière, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les actes suivants :

- les bons de commande d'une valeur inférieure à 10k€ HT,
- les certifications de services faits,
- les Etats liquidatifs des missions,
- Les titres de 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 **Manuella LE-RISBE**, 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 des 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 CRBE81 : 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 : 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 **150 k€**, non établis par elle-même.

Délégation de signature est donnée à Mme **Marie-Laure SCHLEFEL** Responsable du service gestion des EOTP 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°37/2026 en date du 16 avril 2026.

Il entre en vigueur à compter de sa publication. En ce qu'ils concernent M. Hans MORLOT, les articles 2 à 4 prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2026.

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

Intéressés

ANNEXE

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

Types de pièces
Pour la Passation
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)
Pour l'exécution et le suivi
Décomptes définitifs
Décompte de pénalités
Demande de statistiques ou d'information