

Arrêté DJSR n° SO/2020 du 10 Janvier 2020

LE PRESIDENT D'UNIVERSITE COTE D'AZUR

VU le Code de l'Education,

VU le Code de la Commande Publique,

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

VU le Décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 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 2020,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Olivier CANIN, Directeur du Patrimoine, pour l'exercice des attributions confiées au Président d'Université Côte d'Azur par la loi et les règlements en vigueur en ce qui concerne :

- la signature des autorisations d'absence et d'utilisation de véhicules personnels (sauf pour lui-même) des personnels de la Direction du Patrimoine,
- les ordres de missions lorsque la prise en charge financière est imputée sur le SO 990C081, sauf pour lui-même et sauf pour les personnels administratifs dont les missions se déroulent en dehors de la France métropolitaine.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à M. Olivier CANIN, Directeur du Patrimoine, à l'effet de signer au nom du Président d'Université Côte d'Azur la correspondance courante de caractère strictement administratif n'impliquant pas d'avis à donner par le Chef d'Etablissement et concernant la Direction du Patrimoine.

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée pour l'exécution du budget de l'université à M. Olivier CANIN, Directeur du Patrimoine, pour les opérations de travaux et de maintenance des bâtiments gérées par la Direction du Patrimoine et concernant :

- les actes relatifs à l'engagement, la liquidation des dépenses (certification du service fait et simulation des états liquidatif des ordres de mission)
- les actes relatifs aux recettes.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à M. Olivier CANIN, Directeur du Patrimoine, aux fins de signer au nom du Président d'Université Côte d'Azur, les actes, décisions ou documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics d'Université Côte d'Azur, notamment l'application des pénalités.

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 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier CANIN délégation de signature est donnée à M. Luc BECART, Chef du Service Maintenance Immobilière, pour tous les actes prévus aux articles 1, 2, 3 et 4. selon les dispositions de l'annexe ci-jointe.

ARTICLE 6 :

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 7 :

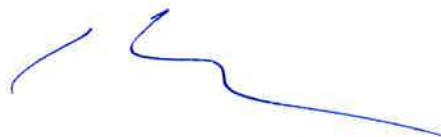
Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera publié sur le portail internet d'Université Côte d'Azur et consultable de manière permanente au sein de la Direction Juridique Statutaire et Réglementaire de d'Université Côte d'Azur.

ARTICLE 8 :

La Directrice Générale des Services Adjointe en charge de la sécurisation des procédures et décisions d'Université Côte d'Azur et l'Agent Comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 10 janvier 2020

Le Président d'Université Côte d'Azur,



Jeanick BRISSWALTER

Copie :

M. Le Recteur de Région

Mme La DGSA en charge de la sécurisation

M. L'Agent Comptable

Mme La Directrice des Affaires Financières

Intéressé

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

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
Pour l'exécution et le suivi
Décomptes définitifs
Demande de statistiques ou d'information