

DELIBERATION N° 2017-37

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS**

DU 25 AVRIL 2017

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

Vu le Code de l'Education, notamment ses articles L 711.1 et suivants,
Vu les Statuts de l'UNS,
Vu le Règlement intérieur de l'UNS, notamment l'article 23,
Vu l'arrêté n°22-2017 portant délégation de signature à M. TRIC, vice-président du Conseil d'administration en date du 22 mars 2017,
Vu l'arrêté n°51-2016 portant délégation de signature à M. TRIC, vice-président du Conseil d'administration et M. WANNER, Directeur général des services, en date du 20 avril 2016,
Vu le guide des règles financières des projets « renforcement des capacités du programme ERASMUS + »
Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres,

Entendu l'exposé de monsieur Jean-Christophe MARTIN, Vice-président délégué aux relations internationales,
Considérant que :

Dans le cadre d'un projet Action clé 2 « Renforcement des capacités » du programme Erasmus + pour lequel l'Université Nice Sophia Antipolis est institution coordinatrice et doit, à ce titre, gérer l'enveloppe d'une ou plusieurs institutions partenaires du projet,
En vertu des accords bilatéraux spécifiques signés entre l'UNS et le ou les partenaire(s) concernés par cette disposition,

Valide le paiement des indemnités journalières pour : les missions effectuées par les partenaires concernés, le paiement des gratifications de personnel et l'achat d'équipement pour les institutions partenaires comme suit :

- Pour les frais de séjour : Les missionnaires « personnels » effectuant une mission se verront accorder le montant établi par la Commission européenne (120 euros¹ par jour pour une mission inférieure à 14 jours) pour le paiement des frais liés aux missions (la subsistance, l'hébergement, le transport local et public, l'assurance maladie facultative).

Cette somme est acquise en sa totalité par jour quels que soient les horaires de départ, d'arrivée et de retour dans la résidence administrative des missionnaires sur présentation des preuves justifiant que la mission a eu lieu : Rapport individuel de voyage (voir Annexe N « Individual Travel Report ») signé par l'agent concerné, carte d'embarquement aller/retour, facture d'hôtel, reçus,...

De cette somme seront déduites toutes les dépenses éventuellement prises en charge directement par l'UNS (ex : frais d'hôtel directement payés par l'UNS, repas pris en charge,...)

NB : Les agents concernés doivent avoir une relation contractuelle formalisée avec une institution partenaire du projet.

Pour le Président de l'Université
Nice Sophia Antipolis et par délégation,
Le Vice-Président du Conseil d'Administration



Emmanuel TRIC

¹ Montant fixé par le Guide financier des projets Renforcement des capacités sélectionnés en 2016. Pour chaque appel à projet, un nouveau Guide financier est mis en place par l'EACEA ; les montants de remboursement peuvent ainsi différer d'un projet à un autre.

- **Pour les gratifications de personnel :** Les institutions partenaires se voient accorder au titre de leur participation dans le projet une enveloppe financière couvrant les frais de personnel et définie dans l'accord conclu avec l'Union européenne (Grant agreement). Elles peuvent choisir entre deux possibilités pour le versement des sommes arrêtées :

- soit la somme totale est versée par l'UNS à l'institution partenaire elle-même ;
- soit l'institution partenaire choisit que chacun de ses agents participant au projet pourra se voir verser directement la gratification qui lui revient pour les activités réalisées au titre du projet.

Dans ce second cas, les agents employés dans les institutions partenaires se verront accorder une gratification unitaire par jour calculée en fonction du tableau figurant en Annexe N « Unit costs for staff » quand ils effectuent des tâches qui sont directement liées à la réalisation des objectifs du projet. Ces gratifications seront accordées en cohérence avec les montants prévus dans le budget du projet concerné. Cette somme est acquise en sa totalité par jour travaillé sur présentation des justificatifs : Convention de personnel (voir Annexe N « Staff convention »), feuille de temps (voir Annexe N « Time sheet ») signés par l'agent et son supérieur hiérarchique, contrat de travail permettant de vérifier que l'agent est bien employé par l'institution partenaire, et une attestation signée par le responsable légal de l'institution confirmant son accord pour le paiement de la gratification sur le compte personnel de l'agent (voir annexe N).

- **Pour l'achat d'équipement :** L'achat d'équipement destiné aux institutions partenaires du projet se fera par l'UNS, dans le respect de la réglementation nationale en matière de marché public et dans le respect de la réglementation européenne du programme Erasmus +. Après l'achat, ces équipements se verront enregistrés dans l'inventaire des bénéficiaires concernés.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des voix.

Membres en exercice : 36

Quorum : 18

Présents et représentés : 26

Fait à Nice, le 4 mai 2017

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2017-37

TRANSMISE AU RECTEUR :

- 9 MAI 2017

Pour le Président de l'Université
Nice Sophia Antipolis et par délégation,
Le Vice-Président du Conseil d'Administration



Emmanuel TRIC

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.

Document communiqué en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'accès à l'information.

Document communiqué