

## DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 16 et 190 ;

Vu l'arrêté en date du 24 avril 2022, portant nomination de Rémy CAVALLUCCI dans l'emploi d'agent comptable du CROUS de Nice à compter du 01/05/2022 ;

Je soussigné, Rémy CAVALLUCCI, Attaché d'administration de l'Etat hors classe, agissant en ma qualité d'agent comptable du CROUS de Nice Toulon, déclare ès qualité :

### I) Constituer pour mandataire général :

Sans objet, pas d'adjoint à profil comptable.

### II) Donner délégation spéciale à :

- **Monsieur Dominique Geret, CDI** dans le cadre de ses missions de tenue de la caisse, d'encaissement des chèques, du remboursement des provisions et anticipations aux étudiants étrangers, du recouvrement amiable et contentieux

#### a) délivrer et signer en mon nom et sous ma responsabilité, tous les actes relatifs à :

- Paiement des aides en espèces et encaissement des recettes en espèces à la caisse (Accès aux coffres),
- Remboursement des étudiants étrangers (hors zone SEPA) par DVINT,
- Transmissions des règlements à la DRFIP par utilisation de DFT NET,
- Saisie des DVD et règlement relatives au remboursement des provisions et anticipations aux étudiants étrangers
- Encaissement des chèques
- Saisie des DVE relatives aux encaissements de chèques

b) signer tous documents et correspondances afférents au contentieux (lettre de rappel, mise en demeure, demande FICOBA, demande de renseignements auprès de la DRFIP, SATD, aux opérations de recouvrement et de contentieux en matière de restauration sur facture et d'hébergement et au traitement des contentieux par messagerie.

**Monsieur Nicolas CAMERINI, adjoint technique principal** dans le cadre de ses missions de rapprochement bancaire, tenue de la caisse en remplacement, d'encaissement des chèques en remplacement, remboursement des provisions et anticipations aux étudiants étrangers en remplacement, du recouvrement amiable et contentieux, des paiements en remplacement

a) **Délivrer et signer en mon nom et sous ma responsabilité, tous les actes relatifs à :**

- Saisie des opérations du relevés Trésor,
- Saisie et validation des opérations d'encaissement et de décaissement dans ORION en lien avec les relevés Trésor,
- Paiement des aides en espèces et encaissement des recettes en espèces à la caisse (Accès aux coffres)
- Remboursement des étudiants étrangers (hors zone SEPA) par DVINT,
- Transmissions des règlements à la DRFIP par utilisation de DFT NET,
- Saisie des DVD et règlement relatives au remboursement des provisions et anticipations aux étudiants étrangers
- Encaissement des chèques
- Saisie des DVE relatives aux encaissements de chèques
- Saisie des DVD et règlement relatives aux paiements des opérations pour comptes de tiers

b) signer tous documents et correspondances afférents au contentieux (lettre de rappel, mise en demeure, demande FICOBA, demande de renseignements auprès de la DRFIP, SATD, aux

**Mme Fabienne FAVARIO, adjointe administrative principale** dans le cadre de ses missions d'opérations des opérations de régies, de paye et de charges, des prêts, du traitement des opérations pour compte de tiers, des opérations du relevé Trésor en remplacement, des opérations de paiements en remplacement, de la tenue de la caisse en remplacement, des encaissements de chèques en remplacement,

a) **délivrer et signer en mon nom et sous ma responsabilité, tous les actes relatifs à :**

- Saisie des DVE et DVD et émission des règlements relatifs aux opérations énumérées ci-dessus.
- Visa des titres de recettes et de dépenses,
- Utilisation de DFT – transmissions des règlements à la DRFIP

**Madame VACCA Graziella, SAENES** – Fondée de pouvoir

dans le cadre de ses missions d'opérations de régies, de paye et de charges, du traitement des opérations pour compte de tiers, des prêts, des opérations du relevé Trésor en remplacement, des opérations de paiements, de la tenue de la caisse en remplacement, des encaissements de chèques en remplacement, de la gestion des autorisations d'absence.

- a) délivrer et signer en mon nom et sous ma responsabilité, tous les actes relatifs à :
- Saisie des DVE et DVD et émission des règlements relatifs aux opérations énumérées ci-dessus.
  - Visa des titres de recettes et de dépenses,
  - Utilisation de DFT – transmissions des règlements à la DRFIP
  - Mise à jour des paramétrages des banques dans ORION et EURODEP,
  - Signature des autorisations d'absence

**III) La présente procuration abroge et remplace toutes les délégations de signature consenties précédemment.**

Les spécimens de signature et les paraphes des mandataires désignés infra sont présentés en annexe.

Vu et pris connaissance,

A Nice, le 01/09/2022

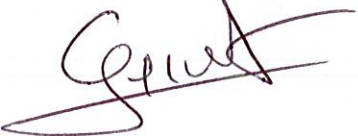




La directrice générale,

L'agent comptable,

  
Mireille BARRAL

  
Remy CAVALLUCCI

**ANNEXE : SIGNATURES DES MANDATAIRES**

| PRENOM NOM                                | SIGNATURE   | PARAPHE   |
|---|---|---|
| Dominique GERET<br>(mandataire spéciale)  |    | D. G  |
| Nicolas CAMERINI<br>(mandataire spécial)  |    | N. C.   |
| Fabienne FAVARIO<br>(mandataire spéciale) |    |  |
| Graziella VACCA<br>(mandataire spéciale)  |  | G. V.   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |