

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT SUR
L'ANNEXE AUX STATUTS DE L'UCAf fixant les règles d'exécution des opérations de recettes et de dépenses**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 2 FEVRIER 2018,

Vu le code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne,
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne fondation (UCAf),
Vu l'avis du conseil de gestion de l'UCAf en date du 12 décembre 2017,

PRESENTATION DU PROJET

Comme le prévoit l'article R 719-201 du code de l'éducation, l'Université Clermont Auvergne fondation (UCAf) peut fixer les règles particulières d'exécution des opérations de recettes et de dépenses et les dérogations aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

PROPOSITION DE DELIBERATION :

Il est proposé de fixer les règles d'exécution des opérations de recettes et de dépenses de l'UCAf, dans une annexe aux statuts, comme suit :

Section 1
Ressources

Article 1

1° Les recettes comprennent les produits autorisés par les lois et règlements et plus particulièrement les dons en numéraire, dons en nature, prestations, subventions, donations, legs, etc., ainsi que les produits résultant de décisions de justice ou de conventions.

2° Le conseil de gestion de la fondation approuve les dons à l'occasion de l'approbation du compte financier annuel. Cette approbation n'est pas suspensive de l'encaissement pour les dons en numéraire.

Article 2

Les opérations de recette sont successivement la constatation de la créance, la liquidation, la prise en charge du titre de recette, le recouvrement ainsi que l'encaissement.

1° La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables. Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral, sans contraction avec les dépenses.

2° Toute créance liquidée fait l'objet d'un ordre de recouvrer, qui peut être établi périodiquement pour régulariser les recettes encaissées.

Article 3

Le règlement est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, selon les modalités et dans les limites fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Article 4

1° Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance d'un reçu dont la forme et les conditions de délivrance sont fixées par le ministre chargé du budget ou, le cas échéant, par le ministre intéressé avec l'accord du ministre chargé du budget.

2° Dans le cadre de la délivrance d'un reçu fiscal, celui-ci respectera la forme requise par le Code général des impôts, le livre des procédures fiscales, et les autres loi et règlements en vigueur.

Article 5

1° L'ordre de recouvrer fonde l'action de recouvrement. Il a force exécutoire dès lors qu'il est revêtu de la signature de l'ordonnateur de la fondation.

2° Le comptable muni de ce titre exécutoire peut en poursuivre l'exécution forcée auprès du redevable dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution.

Article 6

Des frais de mise en œuvre des "actions spécifiques" sont appliqués sur les dons manuels affectés. Le taux est fixé par le conseil de gestion de la fondation chaque année.

Les frais de mise en œuvre des "actions spécifiques" sont imputés à réception du don manuel affecté à une "action spécifique", constaté au terme de ladite action, participera aux frais de fonctionnement de l'UCAf.

L'ensemble de ces dispositions sont portées à la connaissance des donateurs préalablement à tout engagement, en figurant dans la fiche de don et, le cas échéant, dans une convention de mécénat qui les lie à la fondation.

Section 2 **Dépenses**

Article 7

Les opérations de dépense sont successivement l'engagement juridique, la liquidation, le service fait, le cas échéant la demande de paiement ainsi que le paiement.

Article 8

L'engagement juridique est l'acte par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. Il respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.

Article 9

Le service fait consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Il comporte :

1° La constatation du service fait qui est l'acte par lequel l'ordonnateur atteste la conformité de la livraison ou prestation à la commande ;

2° La certification du service fait, qui détermine le montant de la dépense au vu des factures ou titres établissant les acquis aux créanciers.

Article 10

La demande de paiement est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense.

Par dérogation, certaines dépenses peuvent être payées sans demande de paiement, ou avec demande de paiement sans que celle-ci soit préalable au paiement (cf. article 21).

Dans le cas d'une organisation avec service facturier, la certification du service fait vaut ordre de payer.

Article 11

Le paiement est l'acte par lequel une personne morale se libère de sa dette. Il est réalisé conformément aux résultats de la liquidation.

Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocation ou la décision individuelle de subventions. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels et aux fournisseurs ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions, de bourses et de prix.

Article 12

Le paiement aux créanciers est fait par tout moyen de paiement prévu par le code monétaire et financier.

Article 13

Le paiement est libératoire lorsqu'il est fait au profit du bénéficiaire. Est qualifiée de bénéficiaire, toute personne physique ou morale, reconnue comme tel par la fondation.

Article 14

Toute opposition ou autre signification ayant pour objet d'empêcher un paiement doit être fait entre les mains du comptable assignataire de la dépense.

Article 15

Lorsqu'à l'occasion de l'exercice du contrôle, des irrégularités sont constatées, ou lorsque le comptable public a pu établir que les certifications de l'ordonnateur sont inexactes, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier, sous sa responsabilité, a alors la faculté de le requérir de payer, par écrit.

Article 16

Lorsque le créancier refuse de recevoir le paiement, la procédure d'offres réelles est exécutée dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé du budget.

Article 17

Lorsque le comptable constate qu'un paiement n'était pas dû en totalité ou en partie, soit il exerce directement la répétition de l'indu auprès du débiteur, soit il en informe l'ordonnateur en vue de l'engagement par ce dernier d'une procédure visant au recouvrement de la créance ainsi constituée.

Article 18

Le service facturier placé sous l'autorité du comptable est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers. Le montant de la dépense est constaté par le comptable au vu des factures et titres mentionnés ci-dessus et de la certification du service fait qui constitue l'ordre de payer.

Article 19

Le comptable public peut hiérarchiser et moduler les contrôles en fonction des caractéristiques de la dépense et de la fiabilité des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement relevant de l'ordonnateur. À cet effet il adapte le moment, l'intensité, la périodicité et le périmètre de ses contrôles.

Le comptable peut associer l'ordonnateur à l'exercice de ces contrôles selon des modalités arrêtées.

Article 20

L'UCAf prend en charge au réel, dans les limites fixées dans une décision fondation votée par le Conseil de gestion, tous les frais de mission (déplacements et logement) et autres dépenses dans le cadre de ses activités (courantes et spécifiques), exposés par les membres du conseil et par toute autre personne à l'occasion de sa collaboration avec la fondation, dans le cadre de ses activités (courantes et spécifiques). Pour les missions à l'étranger, les frais seront remboursés au réel dans la limite du budget alloué par l'Université Clermont Auvergne ou l'UCAf pour cette action.

Article 21

Toute action ou tout projet de la fondation, ainsi que son activité courante, pourront donner lieu à des frais de représentation engagés par les membres du Bureau de l'UCAf ou de réception pour les actions de la fondation.

Le paiement de cette dépense pourra se réaliser directement auprès du fournisseur ou du restaurateur. Il pourra également donner lieu à remboursement direct auprès du bénéficiaire qui aura fait l'avance des frais occasionnés, sur présentation de justificatifs idoines, pour ce qui concerne les frais de représentation engagés par les membres du Bureau de l'UCAf.

Article 22

Les frais de personnel (rémunération et accessoires) nécessaires à la réalisation des missions de la fondation et à l'exécution des actions portées par la fondation, seront remboursés à l'université support de ces dépenses en fin d'année civile.

Article 23

Lorsque l'UCAf finance, dans le cadre de ses activités, un matériel immobilisable par l'Université Clermont Auvergne, le numéro d'inventaire est communiqué à l'UCAf, une fois l'acquisition réalisée.

Section 3**Justification des opérations****Article 24**

La justification des opérations dans le cadre de la fondation se réfèrent à la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (arrêté du 13 avril 2016).

1° *Dépenses de fonctionnements spécifiques – Frais de déplacements temporaires* : remboursement au bénéficiaire (direct ou indirect) sur présentation des factures (ou factures) afférentes. En cas de non-présentation des factures, le bénéficiaire fournira une déclaration sur l'honneur. En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, le remboursement lié à l'utilisation dudit

véhicule sera effectué conformément aux dispositions du Décret n°2006-781 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.

2° *Dépenses de fonctionnements spécifiques – Frais d'hébergement temporaires* : remboursement au bénéficiaire (direct ou indirect) sur présentation des factures (ou factures) afférentes. En cas de non-présentation des factures, le bénéficiaire fournira une déclaration sur l'honneur.

3° *Dépenses de fonctionnements spécifiques – Frais de restauration* : remboursement au bénéficiaire (direct ou indirect) sur présentation des factures (ou factures) afférentes. En cas de non-présentation des factures, le bénéficiaire fournira une déclaration sur l'honneur.

4° *Dépenses de fonctionnements spécifiques – Frais de représentation et de réception* : remboursement ou paiement direct sur présentation des factures (ou factures) afférentes.

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

d'annexer ces règles d'exécution des opérations de recettes et de dépenses aux statuts de l'UCAf.

Membres en exercice : 37
Votes : 23
Pour : 23
Contre : 0
Abstentions: 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2018-02-02-25

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*