



## **ARRETE N°EPE UCA-2025-763**

### **PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE UFR LETTRE, CULTURE, SCIENCES HUMAINES (LCSH)**

#### **LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE**

Vu le Code de l'éducation ;  
Vu le Code général de la fonction publique ;  
Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;  
Vu l'arrêté du 25/07/2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07/11/2012 relatif à la GBCP ;  
Vu les statuts de l'UCA ;  
Vu l'arrêté n°2024-513 ;

## **ARRETE**

### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Laure FOUCHER**, Directrice de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Lettres, Culture, Sciences Humaines (LCSH), à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant les affaires de l'UFR LCSH et du service Bibliauvergne :

#### **1.1 : Etudes et vie universitaire**

- Tous actes, décisions, certificats, procès-verbaux relatifs à l'inscription des étudiants et stagiaires et au transfert de dossiers ;
- Organisation des examens (convocations, calendriers, relevés de note sauf ERASMUS, à l'exclusion de la signature des diplômes) ; les attestations de réussites ne peuvent être signées que par le Doyen Directeur, à l'exclusion de toute subdélégation ;
- Conventions d'accueil à l'UFR de lycéens ou d'étudiants en formation initiale ou continue dans le cadre de leur formation ;
- Conventions de stage des étudiants de l'Université ;
- Conventions de formation en alternance (contrats de professionnalisation et d'apprentissage) ;
- Conventions et contrats de formation continue, selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Déclaration d'accident d'étudiant.

#### **1.2 Gestion des personnels placés sous l'autorité du délégataire**

- Autorisations d'absence ;
- Congés annuels et horaires des personnels BIATSS ;
- Validation de l'ordre de mission Notilus, valant autorisation d'effectuer la mission (*valideur 1*) ;
- Autorisation de conduite de véhicule administratif pour les véhicules relevant de la structure ;
- Attestations de service fait, attestations de présence ;
- Déclaration d'accident de service, certificats de prise en charge (AT) ;
- Etats liquidatifs d'heures complémentaires ;
- Certificats administratifs relatifs aux services des enseignants-chercheurs et des enseignants ;
- Tableau de service individuel des enseignants-chercheurs et des enseignants.

### 1.3 : Relations internationales

- Contrats d'études conclus à l'occasion d'accueil d'étudiants étrangers et de mobilités sortantes des étudiants de l'UCA ;
- Relevés de notes ERASMUS, attestation d'arrivée et fin de séjour.

**1.4 Affaires financières :** Les actes d'exécution budgétaire du ou des centres financiers relevant du budget de la structure, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement :

➤ Dépense :

- Actes dont le montant est inférieur à 25 000€ HT, unitaire :
    - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature ;
    - Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense. **Sont expressément exclus tous documents, quelle que soit la forme, créant une relation contractuelle (ex : devis, offre de prix, contrat, ...) et le certificat de cessibilité ;**
  - Constatation et certification du service fait et des pièces y afférentes, quel que soit le montant ;
- Recettes : demandes de recette (facture, avoir ou liquidation) ;
- Missions :
- Tout ordre de mission, lettre invitation et état liquidatif des frais de déplacement SIFAC+ ;
  - Validation budgétaire des ordres de mission NOTILUS (quel que soit le type) y compris les demandes d'avance ;
  - Validation des états de frais NOTILUS.

### 1.5 : Conventions

- Les conventions d'occupation temporaire de locaux non dédiés, pour des événements ponctuels, dénommées « Mise à disposition de locaux (MADL) » ;
- Les conventions de stage pour les stagiaires « entrants » : étudiants effectuant leur stage au sein de l'UCA ;
- Les conventions de projets tuteurés concernant les étudiants de l'UCA, selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Les conventions de partenariat liées à un contrat d'apprentissage déterminé selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Les contrats de cession des droits patrimoniaux du droit d'auteur et de licence d'exploitation à titre gratuit, concernant des étudiants, selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Les conventions de mécénat et de sponsoring en faveur de l'UCA, selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Les conventions de collaborateurs bénévoles, selon les modèles en vigueur à l'UCA ;
- Les conventions de prêt de matériel, selon les modèles en vigueur à l'UCA.

**1.6 :** Les devis relatifs à la Formation Continue.

**1.7 :** A compter du 15 janvier 2026, gestion des procédures de **validation des acquis de l'expérience (VAE), de validation des acquis professionnels (VAP), et de Validation d'Etudes Supérieures (VES)** diplômantes et non diplômantes :

- Conventions relatives à la participation de professionnels à un jury ;
- Devis ;
- Convocations et contrats ;
- Lettres de notification des décisions du jury au candidat.

### Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure FOUCHER, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par **Madame Céline LOCATELLI**, responsable du service "Mobilités et Insertion Professionnelle" du Pôle Relations extérieures, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à **Madame Carole BESSON**, responsable administrative, concernant les actes suivants :

- Conventions de stage des étudiants de l'Université.

### **Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure FOUCHER, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par **Madame Carole BESSON**, responsable administrative, concernant les actes listés à l'article 1 et non visés à l'article 2, et en cas d'empêchement ou d'absence de cette dernière, à **Monsieur Laurent LAMOINE**, vice-doyen.

### **Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires visés aux articles 1 et 3, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par **Madame Olivia COUTURIER**, Responsable du Pôle Finances de l'institut LLSHS, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle, par **Madame Catherine RYBARCZYK**, Responsable Adjointe du Pôle Finances de l'institut LLSHS concernant les actes suivants :

- Dépense :
  - Constatation et certification du service fait et des pièces justificatives afférentes, quel que soit le montant.

### **Article 5 :**

Le présent arrêté, portant délégation de signature et accréditation des délégataires de l'ordonnateur auprès du comptable public, donne habilitation pour toutes les transactions dans les systèmes d'information de l'UCA sur le périmètre défini par la présente délégation de signature.

### **Article 6 :**

La présente délégation est notifiée à l'Agent Comptable et emporte accréditation dès sa transmission.

### **Article 7 :**

Sont expressément exclus de la présente délégation :

- Les conventions autres que celles visées à l'article 1 ;
- Tout acte ou document qui pourrait avoir une incidence sur la masse salariale de l'Université.

### **Article 8 :**

L'arrêté n°2024-513 est abrogé.

### **Article 9 :**

Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'UCA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand,

Le délégant,

**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.