

ARRETE N°UCA-2018-335

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;

Vu l'élection de Monsieur Mathias Bernard, en date du 16 décembre 2016, à la présidence de l'université Clermont Auvergne ;

Vu les arrêtés n°2018-048 du 31 janvier 2018 et n°2018-159 du 10 avril 2018 ;

ARRETE

AFFAIRES CONCERNANT LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric MARRE**, Directeur des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Marie-Hélène GUILLAUME**, Responsable des ressources humaines Adjoint, à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants concernant les affaires traitées au sein de la direction des ressources humaines :

1.1 : Les actes de gestion des personnels du service :

- Congés annuels et RTT (Réductions du Temps de Travail) ;
- Horaires ;
- Autorisations d'absences autres que garde d'enfant ou activité syndicale ;
- Attestations de présence, de service ;
- Déclarations d'accident de travail et certificats de prise en charge ;
- Ordres de mission d'une durée inférieure à 8 jours en France métropolitaine.

1.2 : Les actes d'exécution du budget alloué à la direction des ressources humaines, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement :

- Dépense :
 - engagement, pour des montants inférieurs ou égaux à 7.500 € ;
 - constatation et certification du service fait et des pièces justificatives afférentes, quel que soit le montant ;
- Recettes : demandes de titres de recettes ;
- Missions : états liquidatifs des frais de déplacement.

Article 2 :

Sont expressement exclus de la présente délégation :

- Toute convention ;
- Tout ordre de mission/invitation à l'international.

AFFAIRES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Virginie SAUVADET**, chef du pôle « Personnels enseignants, suivi des services et rémunérations accessoires », à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants, à l'exception de ceux concernant les personnels hospitalo-universitaires :

3.1 : Concernant les enseignants-chercheurs titulaires, enseignants titulaires, lecteurs de langue étrangère, maîtres de langue étrangère, ATER, PAST, enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs invités et vacataires :

- Mouvement mensuel de paie principale adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Mouvement mensuel de paie pour les rémunérations accessoires adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Décisions d'acompte sur salaire ;
- Pièces justificatives de la paie principale des personnels vacataires : bordereau de paiement, état liquidatif et certificat administratif, adressés à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Pièces justificatives de la paie pour les rémunérations des activités accessoires adressées à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Pièces justificatives de la paie des heures complémentaires des enseignants-chercheurs et enseignants : bordereaux de paiement, état liquidatif et certificat administratif, adressés à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Attestations destinées à Pôle Emploi ;
- Attestations employeur ;
- Attestations de service fait pour les heures effectuées ;
- Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger (CERFA) ;
- Etats de service ;
- Congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Congés pour raison de santé autres que congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Relevés de congés maladie ;
- Congés maternité et paternité ;
- Attestations relatives à la Retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- Règlement d'honoraires dus pour raisons médicales.

3.2 : Concernant les personnels de l'université des filières du Service Social et santé titulaires et contractuels, AENES (Administrations de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur) titulaires et contractuels, ITRF (Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation) titulaires et contractuels et des bibliothèques titulaires et contractuels, doctorants contractuels, chercheurs contractuels, enseignants-chercheurs contractuels, enseignants contractuels et apprentis :

- Mouvement mensuel de paie pour les rémunérations des activités accessoires adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Attestations relatives à la Retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger (CERFA).

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Elsa GRAIVE**, chef du pôle « Personnels BIATSS et Agents non titulaires », à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants **concernant les personnels de l'université des filières du Service Social et santé titulaires et contractuels, AENES (Administrations de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur) titulaires et contractuels, ITRF (Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation) titulaires et contractuels et des bibliothèques titulaires et contractuels, doctorants contractuels, chercheurs contractuels, enseignants-chercheurs contractuels, enseignants contractuels et apprentis :**

- Mouvement mensuel de paie principale adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Mouvement mensuel de paie pour les primes, adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Décisions d'acompte sur salaire ;
- Congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Congés pour raison de santé autres que congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Congés maternité et paternité ;
- Relevés de congés maladie ;
- Attestations destinées à l'Assédic-Pôle Emploi ;
- Attestations employeur ;
- Etats de service ;
- Notifications de mobilité interne ;
- Règlement d'honoraires dus pour raisons médicales.

Article 5 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Marianne THESE**, chef du pôle « Recrutement et mobilité », à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants concernant l'ensemble des personnels de l'université :

- Convocations et ordres de mission relatifs aux recrutements (candidats et jurys ou commissions de recrutement) ;
- Attestations de présence aux recrutements (candidats et jurys ou commissions de recrutement) ;
- Attestations de service fait relatives aux recrutements (candidats et jurys ou commissions de recrutement) ;
- Relevés de note à destination des candidats ;
- Recevabilité administrative au concours ITARF ;
- Courriers de réponse aux candidats sur des emplois de contractuels ;
- Devis, bons de commande et actes d'engagement pour des prestations relatives aux recrutements inférieures ou égales à 1 500 euros.

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Aurélien ALBALADEJO**, chef du service « GPEC et formation », à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants concernant l'ensemble des personnels de l'université :

- Actes d'engagement des formateurs internes et externes, à l'exclusion de ceux payés sur les crédits de fonctionnement ;
- Convocations et ordres de mission relatifs aux activités liées à la formation des personnels ;
- Attestations de service fait pour les formateurs internes et externes ;
- Attestations de formation des stagiaires au titre de la formation des personnels ;
- Attestations relatives aux dispositifs de formation professionnelle ;
- Devis, bons de commande et actes d'engagement pour des prestations de formations inférieures ou égales à 1 500 euros ;
- Entretiens professionnels et de formation, en tant qu'autorité hiérarchique, pour les agents n'effectuant pas d'encadrement, hors DRH.

Article 7 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Hélène GUILLAUME**, Responsable des ressources humaines Adjoint, à effet de signer, au nom du Président de l'université, les entretiens professionnels et de formation, en tant qu'autorité hiérarchique, pour les chefs de service, hors DRH.

Article 8 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric MARRE**, Directeur des ressources humaines, à effet de signer, au nom du Président de l'université, entretiens professionnels et de formation, en tant qu'autorité hiérarchique, pour l'ensemble des personnels de la DRH, à l'exception des personnels placés sous sa responsabilité directe.

Article 9 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric MARRE**, Directeur des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Marie-Hélène GUILLAUME**, Responsable des ressources humaines Adjoint, à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants concernant l'ensemble des personnels de l'Université :

9.1 : Concernant les personnels hospitalo-universitaires :

- Mouvement mensuel de paie principale adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Mouvement mensuel de paie pour les rémunérations accessoires adressé à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Décisions d'acompte sur salaire ;
- Pièces justificatives de la paie principale des personnels vacataires : bordereau de paiement, état liquidatif et certificat administratif, adressés à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Pièces justificatives de la paie pour les rémunérations des activités accessoires adressées à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Pièces justificatives de la paie des heures complémentaires des enseignants-chercheurs et enseignants : bordereaux de paiement, état liquidatif et certificat administratif, adressés à la DRFiP du Puy de Dôme ;
- Attestations destinées à Pôle Emploi ;
- Attestations employeur ;
- Attestations de service fait pour les heures effectuées ;
- Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger (CERFA) ;
- Etats de service ;
- Congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Congés pour raison de santé autres que congés maladie ordinaires et congés maladie des personnels non titulaires ;
- Relevés de congés maladie ;
- Congés maternité et paternité ;
- Attestations relatives à la Retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- Règlement d'honoraires dus pour raisons médicales.

9.2 : Concernant les enseignants-chercheurs titulaires, enseignants titulaires, lecteurs de langue étrangère, maîtres de langue étrangère, ATER, PAST, enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs invités et vacataires :

9.2.1 :

- Décision d'imputabilité au service (accident de service et de maladie), en application du décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008 ;
- Contrats des lecteurs de langue étrangère ;
- Contrats des maîtres de langue étrangère ;
- Contrats des vacataires et chargés d'enseignement.

9.2.2 : : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'université :

- Contrats des attachés temporaires d'enseignement et de recherche ;

9.2.3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie SAUVADET, les actes prévus à l'article 4.1.

9.3 : Concernant les personnels de l'université des filières du Service Social et santé titulaires et contractuels, AENES (Administrations de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur) titulaires et contractuels, ITRF (Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation) titulaires et contractuels et des bibliothèques titulaires et contractuels, doctorants contractuels, chercheurs contractuels, enseignants-chercheurs contractuels, enseignants contractuels et apprentis :

9.3.1 :

- Contrats des doctorants contractuels ;
- Validation de services de non titulaire - ITRF et Bibliothèques ;
- Classement catégorie C des ITRF ;
- Avancement d'échelon catégorie C des ITRF ;
- Nomination des stagiaires catégorie C des ITRF ;
- Ouverture des droits à remboursement de frais de changement de résidence - ITRF et Bibliothèques ;
- Ouverture de droit à indemnité d'éloignement et prime d'installation ;
- Décision d'imputabilité au service (accident de service et de maladie), en application du décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008, et mise en congés pour accident de service et accident de travail, pour les personnels titulaires et non titulaires ;
- Congé accompagnement fin de vie - ITRF et Bibliothèques ;
- Congés bonifiés - ITRF et Bibliothèques ;
- Autorisation temps partiel - ITRF et Bibliothèques, pour les personnels titulaires et non titulaires ;
- Autorisation temps partiel thérapeutique - ITRF et Bibliothèques, pour les personnels titulaires et non titulaires ;
- Disponibilité - ITRF et Bibliothèques ;
- Détachements - ITRF et Bibliothèques ;
- Congés parentaux et de présence parentale - ITRF et Bibliothèques ;
- Recrutement direct catégorie C des ITRF ;
- Contrats de travail pour emplois assimilés à ceux des 3 filières dans les catégories A, B, C ;
- Bons de commande de dépenses liées à l'accompagnement des personnels en situation de handicap, d'un montant inférieur ou égal à 7.500 €.

9.3.2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'université :

- Contrats des professeurs contractuels.

9.3.3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général des services de l'université :

- Constat abandon de poste - ITRF et Bibliothèques ;
- Sanctions disciplinaires du 1er groupe – catégorie C des ITRF.

9.3.4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie SAUVADET, les actes prévus à l'article 3.2.

9.3.5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elsa GRAIVE, les actes prévus à l'article 4.

9.4 : Concernant l'ensemble des personnels de l'université :

- Attestations relatives au calcul des droits à la retraite ;
- Formulaires de demande d'admission à la retraite ;
- Demandes de pièces pour estimation des droits à la retraite ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marianne THESE, les actes prévus à l'article 6 ;
- Devis, bons de commande et actes d'engagement pour des prestations de formations et des prestations relatives aux recrutements supérieures à 1 500 euros et inférieures ou égales à 7 500 euros ;
- Arrêtés de situation des dispositifs de formation des personnels ;
- Actes d'engagement (courriers et contrats) des personnels non titulaires recrutés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée.

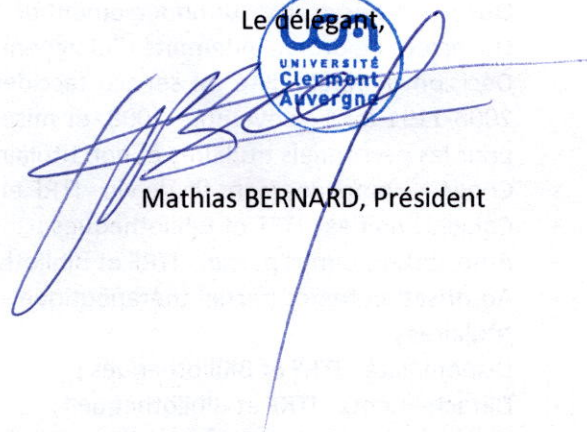
Article 10 :

Les arrêtés n°2018-048 du 31 janvier 2018 et n°2018-159 du 10 avril 2018 sont abrogés.

Article 11 :

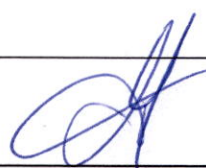
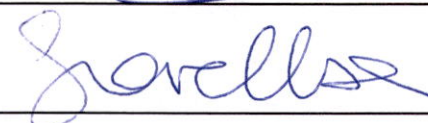
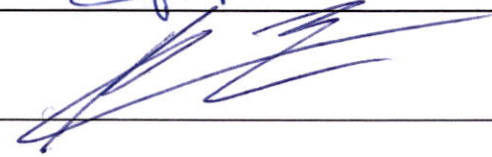
Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'université Clermont Auvergne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 30 août 2018.



Mathias BERNARD, Président

Les délégués,

Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Frédéric MARRE	
Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Marie-Hélène GUILLAUME	
Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Virginie SAUVADET	
Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Elsa GRAIVE	
Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Marianne THESE	
Vu et pris connaissance, le 30/8/2018	Aurélien ALBALADEJO	

Le Président de l'Université Clermont Auvergne certifie le caractère exécutoire de cet acte,

- Transmis au contrôle de légalité le 31 AOUT 2018

- Publié le 31 AOUT 2018

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.