

ARRETE N°UCA-2020-233

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DE LA FORMATION**

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, adoptés par délibération du 7 octobre 2016 ;

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

Vu l'arrêté n°2017-286 du 11 septembre 2017 ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Sébastien BOYER**, Directeur de la formation, à effet de signer, au nom du Président de l'université, les actes suivants concernant les affaires traitées au sein de la direction de la formation :

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 service fait, attestations de présence ;
- Déclarations d'accident de travail et certificats de prise en charge ;
- Demandes d'ordre de mission, valant autorisation d'effectuer la mission, d'une durée inférieure à 8 jours en France métropolitaine ;
- Autorisation de conduite de véhicule administratif pour les véhicules relevant de la structure ;
- Contrats de travail étudiants au titre de l'article L. 811-2 du code de l'éducation ;
- Conventions de stage d'étudiants en réorientation.

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

- Dépense :
 - Engagement (dont ordres de mission SIFAC et lettre d'invitation SIFAC), 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.

1.3 :

- Authentification des diplômes ;
- Attestations de réussite ;
- Relevés de notes ;
- Liste des bénéficiaires d'une bourse au mérite : métiers de l'enseignement – à destination du CROUS.

1.4 : Documents relatifs à la formation continue :

- Conventions et contrats de formation ;
- Attestations de présence ;
- Convocation des candidats ;
- Dossiers de demande de financement ou de réduction de tarif ;
- Conventions de partenariat relatif à l'apprentissage ;
- Conventions de partenariat pour contrats de professionnalisation et toutes formations en alternance.

1.5 : 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 :

Sont expressément exclus de la présente délégation :

- Les conventions autres que celles visées à l'article 1 ;
- Toute demande d'ordre de mission/lettre d'invitation SIFAC et convention de formation à l'international.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien BOYER, la délégation de signature qui lui est confiée aux articles 1.1 et 1.2 sera exercée, en ce qui concerne le NCU Mon Pass Pro et le Pôle 3 La Fabrique, par **Madame Laurence GATINEAU**, responsable du NCU Mon Pass Pro et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par **Madame Chantal PAPUT**, directrice adjointe de la formation.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien BOYER, la délégation de signature qui lui est confiée aux articles 1.1, 1.4 et 1.5 sera exercée, en ce qui concerne la formation continue et la professionnalisation, par **Monsieur Yannick VIGIGNOL**, responsable du Pôle 4 « Formation continue et professionnalisation » de la Direction de la Formation et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par **Madame Chantal PAPUT**, directrice adjointe de la formation.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien BOYER, la délégation de signature qui lui est confiée à l'articles 1, sous réserve des dispositions des articles 3 et 4 du présent arrêté, sera exercée par **Madame Chantal PAPUT**, directrice adjointe de la formation.

Article 6 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2017-286 du 11 septembre 2017.

Article 7 :

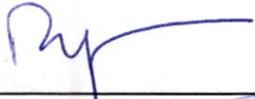
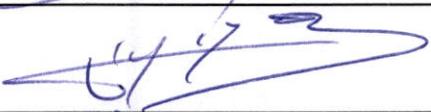
Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'université Clermont Auvergne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 04 juin 2020

Le délégué,

Le Directeur Général des Services
Mathias BERNARD, Président
François PAQUIER

Les délégués,

Vu et pris connaissance, le 16/06/2020	Sébastien BOYER	
Vu et pris connaissance, le 16/06/2020	Chantal PAPUT	
Vu et pris connaissance, le 16/06/2020	Yannick VIGIGNOL	
Vu et pris connaissance, le 22/06/2020	Laurence GATINEAU	

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

- Transmis au contrôle de légalité le 25 JUIN 2020

- Publié le

25 JUIN 2020

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.