

**ARRETE N°UCA-2025-023 REM**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
INSTITUT LLSHS**

**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°2024-223 ;

**ARRETE**

**Article 1 : Affaires concernant l'Institut LLSHS :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre MATHIEU**, Directeur de l'Institut Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales (LLSHS), et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Cathy RESSOT**, Directrice administrative de l'Institut LLSHS, à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant les affaires de l'Institut LLSHS :

**1.1 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.

**1.2 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 ;
- Contrats de travail étudiants au titre de l'article L. 811-2 du code de l'éducation ;

- Attestations de service fait, attestations de présence ;
- Déclaration d'accident de service, certificats de prise en charge (AT).

### 1.3 : 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.

### 1.4 Documents administratifs relevant du périmètre du projet CAP GS, dont le PV des commissions d'attribution d'aides individuelles du graduate track.

## Article 2 : Affaires concernant l'ensemble des structures rattachées à l'Institut LLSHS hors écoles doctorales

### 2.1 Affaires financières

Délégation de signature est donnée à **Madame Cathy RESSOT**, Directrice administrative de l'Institut LLSHS, à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants en cas d'absence ou d'empêchement simultané du ou des délégataires des structures rattachées à l'Institut :

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

### 2.2 Gestion des personnels rattachés à l'Institut

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre MATHIEU**, directeur de l'Institut LLSHS et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Cathy RESSOT**, Directrice administrative de l'Institut LLSHS, à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants des structures rattachées à l'Institut en cas d'absence ou d'empêchement du ou des délégataires :

- Missions :
  - Validation de l'ordre de mission Notilus, valant autorisation d'effectuer la mission (*valideur 1*) ;

## Article 3 : Affaires concernant les composantes rattachées à l'Institut :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre MATHIEU**, directeur de l'Institut LLSHS et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Cathy RESSOT**, Directrice administrative de l'Institut LLSHS, à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants :

- Contrats de travail étudiants au titre de l'article L. 811-2 du code de l'éducation.

## Article 4 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre MATHIEU**, Directeur de l'Institut LLSHS, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Cathy RESSOT**, Directrice administrative de l'Institut LLSHS, à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant le Writing centre pour les Instituts LLSHS, DEM, SVSAE et des Sciences :

- 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 ;

➤ **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.

**Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires visés à l'article 1, délégation de signature est donnée à **Madame Olivia COUTURIER**, Responsable du Pôle Finances de l'Institut LLSHS, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à **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 y afférentes, quel que soit le montant.

**Article 6 :**

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 7 :**

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

**Article 8 :**

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 9 :**

L'arrêté n°2024-223 est abrogé.

**Article 10 :**

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.*