



ARRETE N°UCA-2026-225

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DU BUDGET ET DES FINANCES

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°2023-333 ;

ARRETE

AFFAIRES CONCERNANT LA DIRECTION DU BUDGET ET DES FINANCES

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Eliane CHABROT**, Directrice du Budget et des Finances (DBF), et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Léa SEYCHAL**, directrice adjointe de la DBF, à effet de signer, au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant les affaires traitées au sein de la DBF :

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, de présence ;
- Déclarations d'accident de travail et certificats de prise en charge ;
- 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.

1.2 : Les actes d'exécution budgétaire du ou des centres financiers relevant du budget d'Isite (hors CIR) et des projets structurants, traités au sein de la DBF, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement :

➤ Dépense :

- Actes :
 - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature ;
 - Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense.
- 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.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Léa SEYCHAL**, directrice adjointe de la DBF, et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Eliane CHABROT**, Directrice de la DBF, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, les actes d'exécution budgétaire du ou des centres financiers relevant du budget des dépenses d'entretien et de logistiques (hors G70GAPASC IUT- G70JACENT Chamalières - G70JBCVILL centre-ville) traités au sein de la DBF, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement :

- Dépense :
 - Actes :
 - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature ;
 - Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense.
 - Constatation et certification du service fait et des pièces y afférentes, quel que soit le montant ;
- Recettes : demandes de recette (facture, avoir ou liquidation) ;

AFFAIRES FINANCIERES CONCERNANT L'ENSEMBLE DE L'UNIVERSITE

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Eliane CHABROT**, Directrice du Budget et des Finances et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Léa SEYCHAL**, directrice adjointe de la DBF, à effet de signer, au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant l'ensemble de l'université dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement :

- Dépense :
 - Actes :
 - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature ;
 - Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense.
 - Constatation et certification du service fait des dépenses, pour l'ensemble de l'établissement, et des pièces y afférentes et autres actes d'exécution ou de régularisation liés à l'exécution des dépenses., quel que soit le montant ;
- Recettes :
 - Constatation des créances,
 - Création et validation des titres de recettes correspondants, et pièces justificatives afférentes et autres pièces de régularisation liées à l'exécution des recettes (avoirs...).

Article 4 : Affaires concernant le Pôle Financier Central

4.1 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Éric ROSIER**, chef du pôle financier Central, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à **Madame Eliane CHABROT**, Directrice du Budget et des Finances, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à **Madame Léa SEYCHAL**, directrice adjointe de la DBF, à effet de signer, au nom du Président de l'UCA, l'ensemble des actes suivants relevant de son périmètre :

- Dépense :
 - Actes :
 - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur à 25 000€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement ;

- Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense. Sont expressément exclus tout document, 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 des dépenses, pour l'ensemble de l'établissement, et des pièces y afférentes et autres actes d'exécution ou de régularisation liés à l'exécution des dépenses., quel que soit le montant.
- Recettes :
 - Constatation des créances ;
 - Création et validation des titres de recettes correspondants, et pièces justificatives afférentes et autres pièces de régularisation liées à l'exécution des recettes (avoirs...).
- Missions :
 - Etat 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.

4.2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Stéphanie BERTHON**, gestionnaire financière à la DBF, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, l'acte suivant rattaché aux centres financiers dépendant de son périmètre :

- Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur ou égal à 500€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement. 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.

4.3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle DAUMARD**, gestionnaire financière à la DBF, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, l'acte suivant rattaché aux centres financiers dépendant de son périmètre :

- Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur ou égal à 500€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement. 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.

4.4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Laetitia PHILIS**, gestionnaire financière à la DBF, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, l'acte suivant rattaché aux centres financiers dépendant de son périmètre :

- Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur ou égal à 500€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement. 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.

4.5 : Délégation de signature est donnée à **Madame Mireille IGUNET**, gestionnaire financière à la DBF, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, l'acte suivant rattaché aux centres financiers dépendant de son périmètre :

- Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur ou égal à 500€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement. 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.

4.6 : Délégation est donnée pour opération de contrôle des commandes supérieures ou égales à 25 000€ HT, unitaire dans le système d'information, relevant du périmètre de la DBF à l'exclusion de leurs propres périmètres, à **Madame Stéphanie BERTHON, Madame Isabelle DAUMARD, Madame Laetitia PHILIS et Madame Mireille IGUNET.**

Article 5 : Affaires concernant le Pôle financier Recherche et Formation

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne PINEL**, chef du pôle financier « Recherche et Formation », en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à **Madame Eliane CHABROT**, Directrice du Budget et des Finances, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à **Madame Léa SEYCHAL**, directrice adjointe de la DBF, à effet de signer, au nom du Président de l'UCA, l'ensemble des actes suivants relevant de son périmètre :

- Dépense :
 - Actes :
 - Bon de commande : approbation de la commande d'achat dans SIFAC+, valant signature, dont le montant est inférieur à 25 000€ HT, unitaire, dans la limite des crédits ouverts et disponibles, dans le respect du cadre légal et réglementaire et conformément aux procédures d'établissement ;
 - Autres actes d'engagement et d'ordonnancement de la dépense. Sont expressément exclus tout document, 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 des dépenses, pour l'ensemble de l'établissement, et des pièces y afférentes et autres actes d'exécution ou de régularisation liés à l'exécution des dépenses., quel que soit le montant.
- Recettes :
 - Constatation des créances ;
 - Création et validation des titres de recettes correspondants, et pièces justificatives afférentes et autres pièces de régularisation liées à l'exécution des recettes (avoirs...).
- Missions :
 - Etat 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 6 : Affaires concernant le Pôle Qualité et Appui SIFAC

6.1 : Délégation de signature est donnée à **Madame Angélique DELEVACQ**, cheffe du pôle « Qualité et appui SIFAC », et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à **Madame Céline DA SILVA**, Chargée de mission Qualité et contrôle interne financier, à effet de signer, au nom du Président de l'UCA, les actes suivants :

- Constatation et certification du service fait dans les cas d'empêchement ou d'absence simultanée des délégataires de signature, sur toute structure de l'UCA ;
- Opérations de régularisation, de corrections des anomalies ou erreurs dans les systèmes d'information pilotés par la DBF, sur des actes d'objet de gestion, pour l'ensemble des structures de l'UCA ;
- Saisie et approbation des commandes d'achat, en l'absence ou d'empêchement du gestionnaire ou du délégataire, concernant les dépenses liées au ROP AMEX ou cartes achat, ou de correction de commandes d'achat, sur l'ensemble des structures de l'UCA.

6.2 : En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires visés à l'article 6.1, la délégation de signature qui leur est confiée sera exercée par **Madame Isabelle ROCHE**, Assistante qualité, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par **Monsieur Thomas LAMBERT**, Assistant Qualité.

Article 7 :

Les conventions sont exclues de la présente délégation.

Article 8 :

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 9 :

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

Article 10 :

L'arrêté n°2023-333 est abrogé.

Article 11 :

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 déléguant,

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.*