

**ARRETE N°UCA-2026-261**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
INSTITUT DES SCIENCES**

**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°2026-120 ;

**ARRETE**

**Article 1 : Affaires concernant l'Institut des Sciences :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrice Malfreyt**, Directeur de l'Institut des Sciences, et en cas d'absence ou d'empêchement, à **Madame Sophie Fournier**, Directrice administrative de l'Institut des Sciences à effet de signer au nom du Président de l'UCA, les actes suivants concernant les affaires de l'Institut des Sciences et du Pôle Administratif des Cézeaux (PAC) :

**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.

### 1.5 Conventions d'occupation temporaire de locaux non dédiés, pour des événements ponctuels, dénommées « Mise à disposition de locaux (MADL) », pour les locaux suivants :

- Salles banalisées du Pôle Mutualisé d'Enseignements (PME) ;
- Bâtiment d'amphithéâtres des Cézeaux : A1 à A9 ;
- Bâtiment pôle physique : amphithéâtre recherche, salles 9109, 9110, 9111, cuisine et salle 9107 ;
- Locaux de la Maison de la Vie Universitaire (MVU) (hors associations étudiantes labellisées).

#### **Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie FOURNIER, la délégation de signature qui lui est confiée à l'article 1.1 sera exercée par **Madame Dominique BESSE**.

#### **Article 3 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie PINEL**, gestionnaire financière du PAC, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, les actes suivant du centre financier relevant du budget de l'Institut des Sciences :

- 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.**

### **Article 4 : Affaires concernant l'ensemble des structures rattachées à l'Institut des Sciences hors écoles doctorales**

#### **4.1 Affaires financières**

Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie FOURNIER**, Directrice administrative de l'Institut des Sciences, 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 délégués 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.

#### **4.2 Gestion des personnels rattachés à l'Institut**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrice MALFREY**, directeur de l'Institut des Sciences et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Sophie FOURNIER**, Directrice administrative de l'Institut des Sciences, 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 délégués :

- Missions :

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

**Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie FOURNIER, la délégation de signature qui lui est confiée à l'article 4.1 sera exercée par **Madame Dominique BESSE**.

**Article 6 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie PINEL**, gestionnaire financière du PAC, à effet à signer, au nom du Président de l'UCA, les actes suivant du centre financier relevant du budget du PAC :

- 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.**

**Article 7 : Affaires concernant les composantes rattachées à l'Institut :**

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

**Article 8 : Affaires concernant le Cluster MIAI :**

- Dépense :
  - Engagements relatifs aux bourses d'excellence, pour des montants inférieurs ou égaux à 25.000 € ;

**Article 9 :**

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 10 :**

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

**Article 11 :**

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 12 :**

L'arrêté n°2026-120 est abrogé.

**Article 13 :**

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.