

Délégation de signature de  
l'Administrateur Provisoire du  
Département Scientifique  
Interfacultaire (DSI)

## Le Président de l'Université des Antilles

- Vu le code de l'Education en particulier les articles L712-2 et L 781-1 à L 781-3 ;
- Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;
- Vu les statuts de l'université des Antilles approuvés par le Conseil d'Administration du 23 juin 2016 ;
- Vu les statuts du Département Scientifique Interfacultaire (DSI) approuvés par le Conseil d'Administration du 01 décembre 2015 ;
- Vu l'arrêté n° 2020- du 22 octobre 2020 nommant Monsieur Maxime CHEVALIER en qualité d'Administrateur provisoire du DSI ;
- Vu la délibération de la réunion des élus du Conseil d'Administration de l'UA du 25 janvier 2017 portant élection de **Monsieur Eustase JANKY** en qualité de Président de l'Université des Antilles (UA)

## Décide

### Article 1

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxime CHEVALIER**, Administrateur provisoire du Département Scientifique Interfacultaire à effet de signer, au nom du Président de l'Université et en sa qualité d'Ordonnateur Principal, les actes suivants :

En matière financière et dans la limite du plafond de 10 000 euros par opération et de la disponibilité des crédits, les actes comptabilisés au sein de l'UB 019 :

- la validation des engagements juridiques (les bons de commandes conformément au RIAP de l'établissement) ;
- les constatations et les certifications du service fait (attributions en propre du R.A.F) ;
- les certificats administratifs pouvant servir à titre exceptionnel de justificatif de dépenses ;
- la validation des demandes de paiement ;

En matière de gestion des personnels affectés au DSI à l'exception des actes concernant l'administrateur provisoire du DSI :

- les procès-verbaux d'installation,
- les attestations de service prévisionnel des enseignants et les emplois du temps des personnels non enseignants ;
- les attestations de service fait par les enseignants intervenant au DSI ;
- les ordres de missions et les autorisations d'absence ;

En matière contractuelle :

- les conventions de stage en vertu desquelles le DSI accueille des stagiaires et les certificats de stages correspondants ;

En matière de scolarité :

- les arrêtés d'emploi du temps ;
- les conventions de stages obligatoires des étudiants du DSI ;
- les arrêtés d'affichage des résultats aux examens ;
- les attestations de réussite des étudiants du DSI ;

En matière de sécurité des locaux du service :

- les notes de service informant des mesures préventives de sûreté prises en cas d'urgence ;
- le registre de sécurité dédié au DSI.

**Article 2**

La présente décision prend effet à compter de la date de signature du délégataire et prend fin au plus tard au terme du mandat du Président.

Elle sera transmise à Monsieur le Recteur de l'Académie de Martinique.

Elle est affichée de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers.

Elle est enregistrée au recueil des arrêtés tenu aux services centraux et sera également publiée sur le site de l'établissement.

**Article 3**

Le Directeur Général des Services et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pointe à Pitre, le 22 octobre 2020

**Le Président de l'UA**



**Pr Eustase JANKY**

