

Délégation de signature du Doyen de la Faculté Roger Toumson – UFR des Humanités caribéennes

Le Président de l'Université des Antilles

- Vu le code de l'Éducation ;
- 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 de la Faculté Roger Toumson- UFR des Humanités caribéennes approuvés par le Conseil d'Administration du 10 novembre 2020 ;
- Vu l'arrêté n° 2020-1183 du 20 novembre 2020 nommant Monsieur Pascal NANHOU en qualité de Doyen de la Faculté Roger Toumson- UFR des Humanités caribéennes ;
- Vu l'arrêté n° 2018-013 du 08 janvier 2018 nommant Madame Véronique EDOUARD LALANNE, en qualité de Responsable Administrative et Financière du Département Pluridisciplinaire de Lettres et Sciences Humaines (DPLSH)
- 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 Pascal NANHOU**, Doyen de la Faculté Roger Toumson- UFR des Humanités caribéennes 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 953 :

- 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 d'administration de l'UFR

- les actes relatifs à la gestion courante des locaux, y compris la répartition des locaux entre les services ;
- les actes et les décisions relatives au fonctionnement courant des formations de l'UFR ;
- les correspondances avec l'administration générale de l'université et avec le pôle universitaire de Guadeloupe ;
- les bordereaux d'envoi et de transmission ;

En matière de gestion des personnels affectés à l'UFR à l'exception des actes concernant le Doyen de l'UFR :

- les procès-verbaux d'installation,
- les attestations de service prévisionnel des enseignants et les emplois du temps des personnels non enseignants ;
- les autorisations de service intra établissement et les demandes de dérogations aux plafonds fixés par la GASE ;

- les attestations de service fait par les enseignants intervenant à l'UFR ;
- les ordres de missions et les autorisations d'absence ;
- Les demandes de recrutement pour les personnels BIATSS et enseignants (contractuels, vacataires, personnels statutaires) ;
- Les actes de gestion de carrière suivants pour les personnels enseignant du second degré : notation, avancement ;
- les actes de gestion de carrière pour les personnels BIATSS : entretiens professionnels et compte rendus, dossiers d'avancement (liste d'aptitude, changement de corps...),

En matière contractuelle :

- les conventions de stage en vertu desquelles l'UFR accueille des stagiaires et les certificats de stages correspondants ;

En matière de scolarité :

- les arrêtés d'emploi du temps ;
- Les certificats de scolarité ;
- les conventions de stages obligatoires des étudiants de l'UFR ;
- Les transferts de dossier ;
- les convocations de commissions et des étudiants aux examens ;
- les arrêtés d'affichage des résultats aux examens ;
- les attestations de réussite des étudiants de l'UFR ;
- les correspondances avec les partenaires (lycées, organismes en convention avec l'UFR)

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 à l'UFR.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pascal NANHOU**, délégation est donnée à **Madame Véronique EDOUARD-LALANNE**, en qualité de Responsable administrative et financière de la Faculté Roger Toumson – UFR des Humanités caribéennes, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

Article 3

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

Elle sera transmise à Madame la Rectrice de l'Académie de Guadeloupe.

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 4

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

Pointe à Pitre, le 5 février 2021

Le Président de l'UA



The image shows a blue ink signature of Pr Eustase JANKY written over a circular official seal of the University of the Antilles. The seal contains the text 'UNIVERSITÉ DES ANTILLES' and a central emblem.

Pr Eustase JANKY

