

Délégation de signature de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique

Le Président de l'Université des Antilles

- Vu le code de l'Education Nationale et en particulier les articles L712-2 et L781-1 à L781-3 ;
- Vu la loi n° 2015-737 du 25 juin 2015 portant transformation de l'université des Antilles et de la Guyane en Université des Antilles, ratifiant et adaptant l'ordonnance n° 2014-806 du 17 juillet 2014 ;
- Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié relatif au statut des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté n°2016-1851 du 07 octobre 2016 portant Madame Aurélie ROGER en qualité de Doyenne de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique ;
- Vu les statuts de l'Université ;
- Vu les statuts de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique ;
- 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

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie ROGER**, Doyenne de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique, à l'effet de signer, au nom du Président de l'université et sa qualité d'Ordonnateur Principal, les actes suivants :

En matière financière dans la limite de la disponibilité des crédits, et pour tout achat inférieur à 25000€ les actes comptabilisés au sein de l'UB 902 et de l'UB 920 pour les laboratoires rattachés à la Faculté à l'exclusion du CR CEMIA

- Les bons de commande après bon pour accord du chef de département ou du responsable de service ou laboratoire concerné et conformément au RIAP de l'établissement,
- La certification de service fait,
- Les certificats administratifs pouvant servir à titre exceptionnel de justificatifs de dépenses,
- Les mandatements et bordereaux de mandatement.

En matière de gestion des personnels affectés à la Faculté de Droit et d'Economie :

- les procès-verbaux d'installation,
- les attestations des services prévisionnels des enseignants et emploi du temps des personnels non enseignants,
- les attestations de service fait par les enseignants intervenant à la Faculté, exceptées celles de la Doyenne de la Faculté,
- les ordres de missions et autorisations d'absence, exceptés ceux de la Doyenne de la Faculté.
- les demandes de formation des personnels,
- les demandes de congé des personnels administratifs et les autorisations d'absence.

En matière de scolarité :

- les arrêtés d'emploi du temps,
- les conventions de stage des étudiants de la Faculté,
- les attestations de réussite aux diplômes,
- les convocations des commissions de validation,
- les arrêtés d'affichage des étudiants de la Faculté
- les correspondances avec les lycées,
- les demandes de transfert.

En matière d'affaires générales :

- les correspondances avec l'administration générale de l'université et avec le pôle universitaire régional,
- les courriers relatifs à la collecte de la taxe d'apprentissage,
- les actes et décisions relatifs au fonctionnement de la Faculté,
- les actes relatifs à la gestion matérielle des locaux, y compris la répartition des locaux entre les différents services.
- les notes de service informant des mesures préventives de sûreté prises en cas d'urgence,
- le registre de sécurité dédié à la Faculté

Article 2

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

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 transmise à Madame la Rectrice de l'Académie de Martinique.

Le Directeur Général des Services, est chargé de l'exécution de la présente

Pointe-à-Pitre, le 27 janvier 2017

Le Président

Le déléguant



Pr. Eustase JANKY

La Doyenne de la Faculté de

Droit et d'Economie

La délégataire

Aurélie ROGER

