

## Délégation de signature du Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines

### Le Président de l'université des Antilles

- Vu le code de l'Éducation et en particulier les articles L.712-1 à L.712-2, L.713-1 à L.713-9 et L.771-1 à L.771-17 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu les statuts de l'université des Antilles (UA) approuvés par le conseil d'administration du 5 juillet 2022 ;
- Vu les statuts de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines (LSH) approuvés par le Conseil d'Administration du 28 novembre 2019 ;
- Vu le procès-verbal d'élection du doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines en date du 26 septembre 2023 ;
- Vu l'arrêté n°2023-1007 en date du 27 septembre 2023 proclamant Monsieur Max BELAISE, Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines ;
- Vu la délibération n° 2022-02 du Conseil d'Administration de l'UA du 14 février 2022 portant élection de Monsieur Michel GEOFFROY en qualité de Président de l'université des Antilles (UA).

### Décide

#### Article 1

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Max BELAISE**, Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines, à l'effet de signer, au nom du Président de l'université et en sa qualité d'Ordonnateur Principal, les actes suivants :

**1- En matière financière 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 903 LSH et de l'UB 920 pour les laboratoires rattachés à l'UFR:**

- 1.1 la validation des engagements juridiques (les bons de commandes conformément au RIAP de l'établissement),
- 1.2 les constatations et les certifications du service fait (attributions en propres du RAF),
- 1.3 les certificats administratifs pouvant servir à titre exceptionnel de justificatif de dépenses,
- 1.4 la validation des demandes de paiement.

**2- En matière de gestion des personnels affectés à l'UFR :**

- 2.1 les procès-verbaux d'installation,
- 2.2 les attestations de services prévisionnels des enseignants et emploi du temps des personnels non enseignants,
- 2.3 les attestations de service fait par les enseignants intervenant à l'UFR, excepté celles du Doyen,
- 2.4 les autorisations de cumul d'activité,
- 2.5 les ordres de missions et autorisations d'absence, excepté ceux du Doyen.

**3- En matière contractuelle :**

- 3.1 les conventions de stage en vertu desquelles l'UFR accueille des stagiaires ;

**4- En matière de scolarité :**

- 4.1 les arrêtés d'emploi du temps,
- 4.2 les conventions de stages obligatoires des étudiants de l'UFR,
- 4.3 les arrêtés d'affichage des résultats aux examens,
- 4.4 les attestations de réussite des étudiants de l'UFR,



- 4.5 les transferts de dossier,
- 4.6 les convocations de commissions, jurys et étudiants aux examens,
- 4.7 les correspondances avec les partenaires (lycées, organismes en convention),
- 4.8 les certificats de scolarité,
- 4.9 les relevés de note,
- 4.10 les attestations d'assiduité.

**5- En matière d'affaires générales :**

- 5.1 les actes relatifs à la gestion matérielle des locaux, y compris la répartition des locaux entre les différents services,
- 5.2 les actes et décisions relatifs au fonctionnement de l'UFR,
- 5.3 les courriers relatifs à la collecte de la taxe d'apprentissage.

**6- En matière de sécurité des locaux de l'UFR :**

- 6.1 les notes de service informant des mesures préventives de sûreté prises en cas d'urgence,
- 6.2 le registre de sécurité dédié à l'UFR.

**Article 2**

En application de l'article L.711.8 du code de l'éducation, l'arrêté est communiqué sans délai à mesdames les rectrices de l'académie de Guadeloupe et l'académie de Martinique. Il est également diffusé sur le site intranet de l'université.

**Article 3**

Mesdames la directrice générale des services et l'agent comptable sont chargées, chacune en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pointe-à-Pitre, le 27 septembre 2023

Le Président de l'université des Antilles



Pr. Michel GEOFFROY

**Notification au délégataire**

Date 27-09-23

Signature  
**Max BELAISE**



**Dépôt de signature**

Je soussigné **Monsieur Max BELAISE** délégataire de signature de l'ordonnateur, déclare n'utiliser dans le cadre des compétences financières et comptables, qui me sont déléguées par le présent arrêté que le modèle de signature figurant ci-dessus.

En application de l'article R.421.1 du code de la justice administrative, le tribunal administratif de la Guadeloupe, peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté et ce dans les deux mois à partir de sa publication. Cette juridiction administrative peut être saisie par voie postale, mais également par l'application « Télérecours Citoyens », accessible à partir du site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Destinataires :** Intéressé, direction générale des services, agence comptable, direction des affaires financières, rectorats



Université des Antilles

**Siège - Administration générale**

Campus de Fouillole-BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030  
[www.univ-antilles.fr](http://www.univ-antilles.fr)