

Portant délégation de signature de la Directrice Générale des Services Adjointe Directrice des Ressources Humaines et des Moyens

Le Président de l'Université des Antilles

Vu le code de l'Education, notamment les articles L.712-2, L-712-9, L.951-3, R.719-51 ;

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 l'arrêté du 3 décembre 2012 fixant la liste des établissements publics bénéficiant des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L.712-9, L.712-10 et L.954-1 à L.954-3 du code l'Education à compter du 1^{er} janvier 2013 ;

Vu l'arrêté du 10 février 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;

Vu l'arrêté ministériel du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 25 septembre 2013 portant détachement de Madame Brigitte VEFOUR-ACHEEN, Directrice du Travail, dans l'emploi d'administrateur de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche auprès de l'université des Antilles et de la Guyane, en qualité de Directrice Générale des Services Adjointe - Directrice des Ressources Humaines et des Moyens ;

Vu les statuts de l'Université approuvés au Conseil d'Administration du 23 juin 2016 et notamment son article 46 ;

Vu la délibération de la réunion des élus du Conseil d'Administration de l'Université des Antilles du 25 janvier 2017 portant élection de **Monsieur Eustase JANKY** en qualité de Président de l'Université des Antilles (UA) ;

Décide

Article 1

La présente délégation est consentie dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'Université des Antilles et des procédures internes en vigueur. Son champ d'utilisation recouvre celui des attributions de la délégataire et respecte le principe selon lequel une personne n'utilise pas sa délégation pour ce qui la concerne personnellement.

PERSONNELS BIATSS

Article 2

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte VEFOUR-ACHEEN**, Directrice Générale des Services Adjointe - Directrice des Ressources Humaines et des Moyens, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université des Antilles l'ensemble des actes réglementaires, décisions, conventions et actes de gestion relatifs à la gestion des personnels BIATSS affectés à l'Université des Antilles énoncés dans le présent arrêté et en particulier :

2-1 Position d'activité, déroulement de carrière et mobilité des personnels

- titularisation ou prolongation de stage du fonctionnaire stagiaire ;
- détachement, disponibilité, mise à disposition des agents, et réintégration de ces agents, ayant des effets sur la vacance des emplois au sein de l'Université ;
- mutation interne ;
- retraite (admission de départ en retraite, demande de rachat des années d'études ou des périodes accomplies en qualité de non titulaire, admission de départ en retraite anticipée, arrêté de radiation des cadres pour les personnels dont la gestion est déconcentrée au niveau de l'Université) ;
- promotion et reclassement des personnels ITRF dont la gestion est déconcentrée au niveau de l'établissement ;
- attribution d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence et remboursement des frais de changement de résidence administrative ;
- procès-verbaux d'installation ;
- attestations d'emploi et certificats d'exercice d'activités



2-2 Conditions et temps de travail, congés des personnels

- état de vacation pour activité accessoire ;
- reclassement professionnel pour inaptitude physique ;
- reconnaissance de l'état d'invalidité et ouverture du droit au versement de l'allocation d'invalidité temporaire ;
- autorisation de cumul d'activités et de rémunération ;
- octroi d'un service à temps partiel pour convenance personnelle ;
- compte épargne temps (CET) : ouverture d'un CET, utilisation du CET par l'agent qui dispose d'un droit d'option, alimentation d'un CET, utilisation du CET par l'agent qui ne dispose pas de droit d'option, mise en paiement des indemnités dues au titre des jours épargnés dans le cadre du CET ;
- octroi et renouvellement d'un congé de longue maladie (CLM) ou de grave maladie ;
- octroi et renouvellement d'un congé de longue durée (CLD) ;
- octroi d'un service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
- octroi d'un congé bonifié ;
- octroi d'un congé parental ;
- autorisation d'aménagement des horaires (faciliter l'exercice professionnel, accompagner une personne handicapée...);
- primes et indemnités résultant de l'application de mesures réglementaires ou statutaires ou de l'exécution d'une délibération du conseil d'administration de l'université ;
- attribution ou suspension des allocations de retour à l'emploi (ARE) ;
- octroi d'un service à temps partiel de droit ;
- octroi et renouvellement d'un congé de maladie ordinaire de maladie ;
- octroi d'un congé lié à l'arrivée d'un enfant (congé de maternité, de paternité, d'adoption), ou d'un congé spécifique (présence parentale, solidarité familiale, agents non titulaires) ;
- remboursement des frais de transport domicile-travail.

2-3 Accident du travail, accident de service et maladies professionnelles

- décision d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle suite à avis défavorable de la commission de réforme ;
- décision d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle suite à avis favorable de la commission de réforme ;
- prise en charge des honoraires et des soins prescrits ;
- prise en charge de la prolongation.

2-4 Formation professionnelle et continue, concours, examen

- actions de formations proposées dans le cadre du programme national ou en dehors du plan de formation
- période de professionnalisation ;
- octroi d'un congé de formation professionnelle ;
- bilan de compétences ;
- convention pour la mise en œuvre de la formation professionnelle des personnels ;
- convention de stage en qualité d'organisme d'accueil pour les élèves ou les étudiants accueillis dans les services centraux pour une durée supérieure à 2 mois ;
- convention de stage réalisé par des élèves ou des étudiants dans le cadre de leur cursus pédagogique et accueillis au sein des services centraux pour une durée inférieure à 2 mois ;
- états de service ;
- octroi d'un congé pour formation syndicale ;
- convocation du jury ;
- convocation des candidats inscrits ;
- convention de stage réalisé par des élèves ou des étudiants dans le cadre de leur cursus pédagogique et accueillis au sein des services centraux (durée inférieure à 2 mois).

2-5 Contrats

- recrutement d'un agent non titulaire (durée supérieure ou égale à 12 mois) ;
- recrutement d'un agent non titulaire (durée inférieure à 12 mois) ;
- recrutement d'un salarié intérimaire via un contrat de mission ;
- recrutement sur mission de service civique ;
- contrat de recrutement des étudiants et ses avenants mensuels.



PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte VEFOUR-ACHEEN**, Directrice Générale des Services Adjointe - Directrice des Ressources Humaines et des Moyens, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université des Antilles l'ensemble des actes réglementaires, décisions, conventions et actes de gestion relatifs à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés à l'Université des Antilles énoncés dans le présent arrêté et en particulier :

3-1 Position d'activité, déroulement de carrière et mobilité des personnels

- titularisation ou prolongation de stage des maîtres de conférences ;
- classement dans le corps ;
- avancement de grade ;
- avancement d'échelon ;
- retraite (admission de départ en retraite, demande de rachat des années d'études ou des périodes accomplies en qualité de non titulaire, admission de départ en retraite anticipée, arrêté de radiation des cadres pour les personnels dont la gestion est déconcentrée au niveau de l'Université) ;
- attribution d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence et remboursement des frais de changement de résidence administrative ;
- procès-verbaux d'installation ;
- attestations d'emploi et certificats d'exercice d'activités.

3-2 Conditions et temps de travail, congés des personnels

- autorisation de cumul d'activités et de rémunération supérieur ou égal à 96 HC ;
- autorisation de cumul d'activités et de rémunération, demande inférieure à 96 HC ;
- accord relatif à l'utilisation et au reversement d'heures complémentaires d'enseignement entre les composantes de l'Université des Antilles ;
- reclassement professionnel pour inaptitude physique ;
- reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire et ouverture du droit au versement de l'allocation d'invalidité temporaire ;
- ouverture du droit à l'attribution de l'indemnité d'éloignement en application des dispositions des décrets du 22 décembre 1953 et du 26 novembre 1996 ;
- octroi d'un service à temps partiel pour convenance personnelle ;
- octroi et renouvellement d'un congé annuel ;
- octroi et renouvellement d'un congé de maladie (CLM) ou de grave maladie ;
- octroi et renouvellement d'un congé de longue durée (CLD) ;
- octroi d'un service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
- octroi d'un congé bonifié ;
- octroi d'un congé parental ;
- autorisation d'aménagement des horaires (faciliter l'exercice professionnel, accompagner une personne handicapée...);
- primes et indemnités résultant de l'application de mesures réglementaires ou statutaires ou de l'exécution d'une délibération du conseil d'administration de l'université ;
- octroi d'un service à temps partiel de droit ;
- octroi et renouvellement d'un congé de maladie ordinaire de maladie ;
- octroi d'un congé lié à l'arrivée d'un enfant (congé de maternité, de paternité, d'adoption), ou d'un congé spécifique (présence parentale, solidarité familiale, agents non titulaires) ;
- remboursement des frais de transport domicile-travail.

3-3 Accident du travail, accident de service et maladies professionnelles

- décision d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle suite à avis défavorable de la commission de réforme ;
- décision d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle suite à avis favorable de la commission de réforme ;
- prise en charge des honoraires et des soins prescrits ;
- prise en charge de la prolongation.

3-4 Formation professionnelle et continue, concours, examen



- actions de formations proposées dans le cadre du programme national ou en dehors du plan de formation ;
- octroi d'un congé de formation professionnelle ;
- octroi d'un congé pour formation syndicale ;
- bilan de compétences.

3-5 Contrats

- contrat de chargés d'enseignement et d'agents temporaires vacataires supérieur à 96 HC.
- contrat de chargés d'enseignement et d'agents temporaires vacataires inférieur ou égal à 96 HC.

PAYE A FACON DES PERSONNELS

Article 4

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte VEFOUR-ACHEEN**, Directrice Générale des Services Adjointe - Directrice des Ressources Humaines et des Moyens, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université des Antilles et dans la limite de ses attributions, les documents de liaison avec la Trésorerie Générale de la Martinique, permettant la réalisation, par le service chargé de la paye sans ordonnancement préalable des agents de l'Etat, de la paye des agents de l'Université des Antilles et notamment la liste des mouvements de paye et les documents justificatifs y afférents.

BUDGET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 5

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte VEFOUR-ACHEEN**, Directrice Générale des Services Adjointe - Directrice des Ressources Humaines et des Moyens, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université des Antilles et dans la limite de ses attributions, les documents concernant la gestion de la Direction des Ressources Humaines, notamment des devis, mandats, ordres de paiement et bordereaux d'ordonnancement, et toute pièce justificative concernant le budget alloué à la Direction des Ressources Humaines, dans la limite de 15 000 euros (quinze mille euros) par opération.

Article 6

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 7

La présente décision prend effet à compter du 23 février 2017. Elle sera affichée de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers et consultable sur le site internet de l'Université des Antilles.

Elle sera enregistrée au recueil des arrêtés tenu aux services centraux et transmise à Monsieur le Recteur de l'Académie de la Guadeloupe, Chancelier des Universités.

Article 8

Le Directeur Général des Services, l'Agent comptable et le Directeur Général des Services Adjoint aux Affaires Générales et Institutionnelles, sont chargés en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Pointe-à-Pitre, le 23 février 2017

Le Président de l'Université des Antilles



Pr Eustase JANKY

La Directrice Générale des Services Adjointe
Directrice des Ressources Humaines et des Moyens



Brigitte VEFOUR-ACHEEN

