

Délégation de signature du Directeur du DPLSH (Département Pluridisciplinaire des Lettres et Sciences Humaines)

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 Pluridisciplinaire de Lettres et Sciences Humaines (DPLSH) approuvés par le Conseil d'Administration du 28 novembre 2019 ;
- Vu l'arrêté n° 2020-452 du 18 mai 2020 nommant Monsieur Pascal NANHOU en qualité de Directeur du DPLSH ;
- Vu l'arrêté n° 2020-453 du 18 mai 2020 nommant Monsieur Jean MOOMOU en qualité de Directeur Adjoint du 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**, Directeur du Département Pluridisciplinaire de Lettres et Sciences Humaines 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 du DPLSH

- 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 du DPLSH ;
- 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 au DPLSH à l'exception des actes concernant le Directeur du DPLSH

- :
- 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 au DPLSH ;

- 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 le DPLSH 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 du DPLSH ;
- 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 du DPLSH ;
- les correspondances avec les partenaires (lycées, organismes en convention avec le DPLSH)

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 DPLSH.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pascal NANHOU**, délégation est donnée à **Monsieur Jean MOOMOU**, en qualité de Directeur adjoint du DPLSH, 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 délégataire et prend fin au plus tard au terme du mandat du Président.

Elle sera transmise à Monsieur le Recteur 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 et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pointe à Pitre, le 19 mai 2020

Le Président de l'UA



Pr Eustase JANKY

