

## 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'Éducation 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 février 2021 ;
- Vu les statuts de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique (FDE) ;
- Vu l'arrêté n°2021-1033 en date du 7 octobre 2021 nommant Monsieur Gilles JOSEPH, Doyen 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 **Monsieur Gilles JOSEPH**, Doyen de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université et en sa qualité d'Ordonnateur Principal, les actes suivants :

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 902 et de l'UB 920 pour les laboratoires rattachés à la Faculté à l'exclusion du CR CEREGMIA :

- 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 de gestion des personnels affectés à la Faculté :

- 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, excepté celles du Doyen,
- les ordres de missions et autorisations d'absence, excepté ceux du Doyen,
- les demandes de formation des personnels,
- les demandes de congé des personnels administratifs et les autorisations d'absence,

En matière contractuelle :

- les conventions de stage en vertu desquelles la Faculté accueille des stagiaires,

En matière de scolarité :

- les arrêtés d'emploi du temps,
- les conventions de stages obligatoires des étudiants de la Faculté,

- les attestations de réussite aux diplômes,
- les convocations des commissions de validation,
- les arrêtés d'affichage des résultats aux examens,
- les correspondances avec les lycées,
- les demandes de transfert

En matière d'affaires générales :

- les correspondances avec l'administration générale 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles JOSEPH délégation est donnée à :

**Madame Ghislaine LE COGUEN**, Responsable administrative et financière de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique à l'effet de signer l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1 ci-dessus, avec les mêmes limites d'attribution.

## Article 3

La présente décision entrera en vigueur dès sa publication réalisée par sa transmission au Recteur de l'académie de Martinique et prendra fin au plus tard au terme du mandat du Président de l'Université des Antilles.

Elle est affichée de manière permanente par le service 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 7 octobre 2021

**Le Président de l'UA**



**Pr Eustase JANKEY**

