

Délégation de signature de l'Administratrice provisoire du Pôle Martinique

Le Président de l'Université des Antilles

- Vu** le Code de l'Éducation Nationale et en particulier les articles L712-2, 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° 94-39 du 14 janvier 1994 modifié relatif au budget et au régime financier des établissements à caractère scientifique, culturel et professionnel et notamment son art.9 ;
- Vu** le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 et le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- Vu** l'arrêté n° 2017-102 portant nomination de Madame Chantal MEZEN en qualité d'Administratrice provisoire du Pôle Universitaire Régional de Martinique ;
- Vu** l'arrêté rectoral d'affectation au 01 avril 2013, de Monsieur Jean-Marc CLAVIER à l'université des Antilles et de la Guyane et son procès-verbal d'installation du 08 avril 2013, en qualité de Responsable Administratif et Financier du Pôle Universitaire Régional de Martinique ;
- Vu** les statuts de l'université des Antilles ;
- 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

Outre sa qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses du pôle, délégation de signature est donnée à **Madame Chantal MEZEN, Administratrice provisoire du pôle Martinique**, pour l'ensemble des actes indiqués à l'article 2 du présent arrêté.

Article 2

En matière de gestion des personnels affectés au service :

- ordres de missions, demandes de congés et autorisations d'absence, excepté ceux de l'administratrice provisoire,
- dossiers de congés annuels des personnels,
- attestations de présence au travail pour les personnels non titulaires (à l'exclusion des certificats de travail).

En matière contractuelle :

- conventions relatives à l'usage des locaux et matériels du pôle ;
- accords, partenariats, conventions, approuvés par le conseil de pôle, pour les affaires concernant le pôle, après validation du service juridique et dont l'incidence budgétaire reste dans les limites fixées par la délégation consentie au Président de l'université par le conseil d'administration ;
- conventions de stage en vertu desquelles le service accueille des stagiaires ;
- courriers relatifs au suivi administratif des contrats, accords et conventions concernant le Pôle à l'exclusion des résiliations.

En matière de sécurité des locaux du service :

- notes de service informant des mesures préventives de sûreté prises en cas d'urgence et de celles mises en œuvre suite aux recommandations du CHSCT ;
- registre de sécurité dédié au service ;
- plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement du service et des composantes du pôle auprès des autorités de police ;



- autorisation d'intervention de la force publique sur les campus du pôle en cas de nécessité absolue et dans le respect de la réglementation en vigueur.

En matière de fonctionnement du pôle :

- notification, courriers, relatifs aux délibérations du conseil de pôle et des commissions (CFVU et CR) du pôle, dans le cadre de leurs prérogatives ;
- actes et décisions relatifs au pôle résultants des propositions ou délibérations des instances compétentes du pôle, compte tenu des attributions propres aux conseils de l'établissement.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Chantal MEZEN**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Marc CLAVIER** Responsable Administratif et Financier du pôle, adjoint au Directeur Général des services, à l'effet de signer, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 2, en lieu et place de l'Administratrice provisoire, à qui il rendra compte.

Article 4

La présente décision prend effet à compter de la date de signature du délégataire. 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 transmise à Madame la Rectrice de l'Académie de la Martinique.

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

Pointe-à-Pitre, le 1^{er} février 2017

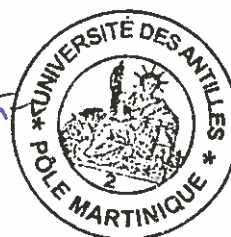
Le Président de l'UA
Le délégant

Pr Eustase JANKY



L'Administratrice provisoire du Pôle Martinique
Le délégataire

Chantal MEZEN



Responsable Administratif et Financier
Délégataire en cas d'empêchement de
l'Administratrice provisoire

Jean-Marc CLAVIER

