

Délégation de signature de la Directrice du D.P.L.S.H (Département Pluridisciplinaire des Lettres et Sciences Humaines)

Le Président de l'Université des Antilles

- Vu le code de l'Education Nationale et en particulier les articles L712-2 et L 781-1 à L 781-3 ;
- 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° 84-431 du 6 juin 1984 modifié relatif au statut des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté n° 2016-380 du 09 avril 2016 nommant Mme Clara PALMISTE, directrice du DPLSH ;
- Vu les statuts de l'université ;
- Vu les statuts du Département Pluridisciplinaire de Lettres et Sciences Humaines (D.P.L.S.H) ;
- 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 **Madame Clara PALMISTE**, Directrice 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 de la disponibilité des crédits, les actes comptabilisés au sein de l'UB 953 :

- les bons de commandes conformément au RIAP de l'établissement, dans la limite de 25000 euros ;
- la certification du service fait sauf pour la Directrice du DPLSH ;
- les certificats administratifs pouvant servir à titre exceptionnel de justificatif de dépenses ;
- les mandatements et bordereaux de mandatements ;

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 régional de Guadeloupe ;
- les bordereaux d'envoi et de transmission ;

En matière de gestion des personnels affectés au DPLSH à l'exception des actes concernant la directrice 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 BIATSS : entretiens professionnels et compte rendus, dossiers d'avancement (liste d'aptitude, changement de corps...),
- ☒ pour les personnels enseignant du second degré : notation, avancement ;

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

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 de l'Université des Antilles.

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 transmise à Monsieur le Recteur de l'Académie de la Guadeloupe.

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

Pointe à Pitre, le 27 janvier 2017

Le Président de l'UA

Le délégué



Eustase JANKY

La Directrice du DPLSH

La Déléguée

Clara PALMISTE



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