

Délégation de signature de la Responsable Administrative et Financière de l'UFR STAPS

Le Président de l'Université des Antilles

- Vu** le code de l'Education en particulier les articles L712-2 et L 781-3 ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** les statuts de l'université des Antilles approuvés par le Conseil d'Administration du 23 février 2021 ;
- Vu** l'arrêté n° 2021-916 du 1^{er} octobre 2021 nommant Madame Emma SAINT-CLAIR, en qualité de Responsable Administrative et Financière de l'UFR des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) 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

Une délégation de signature est donnée à **Madame Emma SAINT-CLAIR**, Responsable Administrative et Financière de l'UFR des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) 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 911 STAPS et de l'UB 920 pour les laboratoires rattachés à l'UFR STAPS :

- 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 contractuelle :

- les conventions de stage en vertu desquelles l'UFR accueille des stagiaires

En matière de scolarité :

- les arrêtés d'emploi du temps ;
- les conventions de stages obligatoires des étudiants de l'UFR ;
- les arrêtés d'affichage des résultats aux examens ;
- les attestations de réussite des étudiants de l'UFR.

En matière de gestion des personnels affectés à l'UFR à l'exception des actes concernant le doyen et la RAF de l'UFR :

- 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 l'UFR ;
- les autorisations de cumul d'activité ;
- les ordres de missions et autorisations d'absence ;

En matière de sécurité des locaux de l'UFR :

- les notes de service informant des mesures préventives de sûreté prises en cas d'urgence ;
- le registre de sécurité dédié à l'UFR.

En matière d'administration de l'UFR :

- les actes relatifs à la gestion courante des locaux, y compris la répartition des locaux entre les services ;
- les correspondances avec l'administration générale de l'université et avec le pôle universitaire de Guadeloupe ;
- les bordereaux d'envoi et de transmission ;

Article 2

La présente décision prend effet à compter du **1^{er} octobre 2021** et prend fin au plus tard au terme du mandat du Président de l'Université des Antilles.

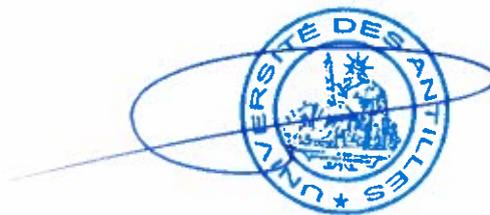
Elle est affichée de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers. Elle est enregistrée au recueil des arrêtés tenu aux services centraux, et transmise à Madame la Rectrice de l'Académie de la Guadeloupe, Chancelière des Universités.

Article 3

Le Directeur Général des Services par intérim et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pointe à Pitre, le 1^{er} octobre 2021

Le Président de l'UA



Pr Eustase JANKY

