

## Délégation de signature de l'Administratrice provisoire de l'IUT de la Guadeloupe

### Le Président de l'Université des Antilles

- Vu le code de l'Education Nationale et en particulier les articles L712-2 et 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° 84-431 du 6 juin 1984 modifié relatif au statut des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur ;  
Vu l'arrêté du 7 décembre 2015 (NOR : MENS1500784A), modifiant l'article 1 de l'arrêté du 25 septembre 2013, et portant création des IUT de la Guadeloupe et de la Martinique ;  
Vu L'arrêté n°2017-104 portant nomination de Madame Guylène AURORE en qualité d'administratrice provisoire de l'IUT de la Guadeloupe ;  
Vu les statuts de l'Université ;  
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 Guylène AURORE**, Administratrice Provisoire de l'Institut Universitaire de Technologie de la Guadeloupe à effet de signer, au nom du Président de l'Université et en sa qualité d'Ordonnateur Principal, les actes suivants :

#### En matière financière :

- les bons de commandes conformément au RIAP de l'établissement, dans la limite de 15000 euros ;
- la certification du service fait ;
- les certificats administratifs pouvant servir à titre exceptionnel de justificatif de dépenses ;
- les mandatements et bordereaux de mandatements ;

#### En matière d'administration de l'IUT

- 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 de l'IUT ;
- les correspondances avec l'administration générale de l'université et avec le pôle universitaire régional ;
- les bordereaux d'envoi et de transmission ;

#### En matière de gestion des personnels affectés à l'IUT :

- 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 à l'IUT ;
- 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 l'IUT 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 de l'IUT ;
- Les transferts de dossier ;
- les convocations de commissions et de jury et les convocations des étudiants aux examens ;
- les arrêtés d'affichage des résultats aux examens ;
- les attestations de réussite des étudiants de l'IUT ;
- les correspondances avec les partenaires (lycées, organismes en convention avec l'IUT)

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 à l'IUT.

## Article 2

La présente décision prend effet à compter de la date de signature du délégataire et prend fin à la date d'élection du Directeur de l'IUT ;

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 Guadeloupe.

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

Pointe-à-Pitre, le 1<sup>er</sup> février 2017

**Le Président de l'UA**

Le délégant



**Pr Eustase JANKY**

**L'Administratrice provisoire de l'IUT  
de la Guadeloupe**

La délégataire

**Guylène AURORE**



**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](http://www.univ-antilles.fr)