

## Portant délégation de signature à la Directrice des Relations Internationales

### Le Président de l'université des Antilles

- Vu le code de l'éducation en particulier les articles L.712-2 et R. 719-51 à R. 719-112 ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2014-604 du 6 juin 2014 relatif au budget et au régime financier des établissements supérieurs ;
- Vu les statuts de l'UA modifiés et approuvés par le conseil d'administration du 17 octobre 2024 ;
- Vu la délibération n° 2022-02 du conseil d'administration de l'UA du 14 février 2022 relative à l'élection de **Monsieur Michel GEOFFROY** à la présidence de l'université des Antilles (UA) ;

## ARRETE

### Article 1 : Champ de délégation

**Madame Olivia CHATEAU**, directrice des relations internationales (DRI) est autorisée par le présent arrêté à signer, au nom du président de l'université des Antilles, les actes énumérés ci-après :

#### 1- En matière financière dans la limite du plafond de 5 000 euros par opération et de la disponibilité des crédits

- 1-1 les actes relatifs à l'engagement juridique (devis, bons de commande et ordres de mission, certificats du service fait) ;
- 1-2 l'ordonnancement des dépenses d'un montant maximum de 5 000 euros HT.

#### 2- En matière des affaires administratives générales :

- 2-1 les notes, les attestations, les lettres ou les courriers ayant un caractère non décisoire ;
- 2-2 les documents de gestion courante des mobilités (kits de mobilité Erasmus +, learning agreements, lettres d'acceptation, attestations d'arrivée et de départ, formulaires de nomination).

#### 3- En matière de gestion des personnels :

- 3-1 les procès-verbaux d'installation de prise en charge ou de renouvellement d'un agent ;
- 3-2 les actes relatifs à la gestion des personnels placés sous la responsabilité du service, notamment les décisions individuelles (attribution des tâches et des responsabilités, horaires de service et planning de travail, congés annuels, autorisations d'absence, dossiers d'évaluation, avis de mutation) ;
- 3-3 les conventions de stages d'étudiants entrants réalisées au sein du service ;
- 3-4 les contrats et les attestations de service fait des animateurs étudiants et dans le cadre de vacances administratives ;
- 3-5 les autorisations d'absence et de déplacement des agents du service missionnés pour un déplacement hors international, en conformité avec la procédure mission de l'université.

### Article 2 : Durée

Le présent arrêté notifié au délégataire prend effet à compter de sa date de publication et après transmission aux rectrices des académies de Guadeloupe et de Martinique et est publié sur le réseau intranet de l'université. Il prendra fin au plus tard au terme des fonctions de la délégataire ou, au plus tard, de celles du mandat du délégant.

### Article 3 : Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Olivia CHATEAU, les actes cités supra aux points 2-2, 3-3 et 3-4 seront signés par madame Magali FAVARD pour les opérations concernant le pôle Guadeloupe et madame Régine ROUVEL pour les opérations concernant le pôle Martinique.

### Article 4 : Dispositions diverses

La directrice générale des services de l'université des Antilles et l'agent comptable sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

En application de l'article R.421.1 du code de la justice administrative, le tribunal administratif de la Guadeloupe, peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, et ce, dans les deux mois à partir de sa publication. Cette juridiction administrative peut être saisie par voie postale, mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pointe-à-Pitre, le 29 novembre 2024

Le Président de l'université des Antilles

  
Pr. Michel GEOFFROY

### Notification à la délégataire

Date 03/12/2024

Signature

Olivia CHATEAU



### Dépôt de signature

Je soussignée Madame Olivia CHATEAU délégataire de signature de l'ordonnateur, déclare n'utiliser dans le cadre des compétences financières et comptables, qui me sont déléguées par le présent arrêté que :

- Le modèle de signature figurant ci-dessus ;
- L'outil de gestion informatique JEFYCO comme support de mes commandes.

Destinataires : Intéressée, direction générale des services, agence comptable, direction des affaires financières, rectorats



Université des Antilles

Siège - Administration générale

Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex  
[www.univ-antilles.fr](http://www.univ-antilles.fr)