
ARRETE 2019-52 PORTANT DELEGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE DES ACTES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

LE DIRECTEUR DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION ET DE RECHERCHE DE MAYOTTE

VU le code de l'éducation,
VU le code de la recherche,
VU le décret n° 2011-1299 du 12 octobre 2011 portant création du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte,
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
VU le règlement intérieur du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte,
VU l'arrêté ministériel du 25 novembre 2016 portant nomination de Monsieur Aurélien SIRI en qualité de directeur du CUFR,
VU la délibération n° 2017-04 du 25 avril 2017 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au directeur du CUFR,

ARRETE

ARTICLE 1 - CHAMP DE DÉLÉGATION

Dans le cadre de l'absence du Directeur du CUFR de Mayotte sur la période du Lundi 7 Mai au Lundi 24 Juin 2019, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines, sur la période du Lundi 7 Mai 2019 au Mardi 20 Mai 2019,
 - Monsieur Jean Paul BELHADI, Directeur des Affaires Financières, sur la période du Mardi 21 Mai 2019 au Lundi 3 Juin inclus,
 - Monsieur Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines, sur la période du Mardi 4 Juin 2019 au Dimanche 23 Juin 2019 inclus,
- à l'effet de signer, au nom du Directeur du CUFR de Mayotte, pour les affaires concernant le CUFR qu'il dirige, tous les actes, décisions et documents suivants :

1.1 En matière de scolarité :

La délégation de signature en matière de scolarité porte sur les actes, décisions et documents suivants :

- L'organisation des examens ;
- Les relevés de note des étudiants du CUFR ;
- Les attestations de réussite aux diplômes, de validation des semestres et de présence des étudiants du CUFR ;
- L'annexe descriptive aux diplômes du CUFR ;

- Les décisions d'admission et de refus d'admission en Master.

1.2 En matière de gestion des personnels :

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes, décisions et documents suivants :

- Les ordres de mission, avec ou sans frais, ainsi que tous les documents afférents, des agents titulaires et contractuels placés sous leur autorité ;
- Les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service pour les agents titulaires et contractuels BIATSS placés sous leur autorité ;
- Les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence ;
- les décisions d'imputabilité et de non imputabilité des accidents de service ou de trajet et les décisions de clôture desdits accidents ;
- Les décisions de reconnaissance des maladies professionnelles et de non reconnaissance
- Les certificats et attestations à caractère recognitif ;
- Les actes relatifs à l'organisation matérielle des concours d'accès au corps des ITRF et recrutements sans concours.

1.3 En matière d'urgence relative à la protection des biens et/ou des personnes :

Délégation de signature est donnée dans le cadre de tout évènement relevant de la force majeure ou d'un caractère urgent et s'inscrivant dans le cadre de la protection des biens et/ou des personnes.

ARTICLE 2 - OBLIGATION PREALABLE AVANT SIGNATURE

Toute Signature relevant du champ de délégation entrant dans le cadre de l'Article 1 du présent arrêté devra faire l'objet d'un accord par Monsieur le Directeur du CUFR de Mayotte par voie électronique.

ARTICLE 3 - MENTIONS OBLIGATOIRES

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement : le prénom, le nom et la qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

ARTICLE 4 - DURÉE

Le présent arrêté est applicable à compter de sa publication et cessera de produire tout effet, au plus tard, le Lundi 24 Juin 2019.

Il cessera de plein droit à la fin de la date citée supra.

ARTICLE 5 - PUBLICITÉ

Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera publié sur le portail internet de l'établissement, affiché de manière permanente au sein des services du CUFR et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

ARTICLE 6 - EXECUTION

Le directeur administratif des services et l'agent comptable du CUFR sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dembéni, le 07 Mai 2019

Aurélien SIRI



Directeur du Centre Universitaire de Mayotte

Copies :

- **Préfet de Mayotte**
- **Vice-Recteur de Mayotte**