

Le Président,

- Vu le code de l'Éducation ;
- Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Vu les statuts de l'Université Polytechnique Hauts de France ;
- Vu les statuts de l'Institut Sociétés et Humanités-ISH ;
- Vu la délibération du conseil de l'ISH du 20 juin 2025 portant élection du directeur de l'ISH ;

Arrête

Article 1 Monsieur Jérôme MAATI est nommé Directeur de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH) pour une durée de 5 ans.

Monsieur Jérôme MAATI a autorité pour signer les actes administratifs suivants :

I- ÉTUDES ET VIE UNIVERSITAIRE

- l'élaboration des emplois du temps conformément aux diplômes habilités ;
- les décisions relatives à l'organisation des examens selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées ;
- les attestations provisoires de réussite aux diplômes ;
- les attestations de fin d'études ;
- les relevés de notes des usagers ;
- les attestations de stage pour les étudiants de l'ISH ;
- les certificats d'assiduité et de présence des usagers ;
- les conventions de stage et de projet des étudiants de formation initiale, à l'exception des stages effectués à l'étranger ;
- les conventions de stage et de projet des étudiants de formation continue, à l'exception des stages prévus à l'étranger ;
- les déclarations d'accident du travail des usagers ;
- les propositions au Président de nomination des membres des jurys.

II – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- les attestations du service fait ;
- l'organisation du service (emploi du temps – congés) ;
- la proposition de répartition des services d'enseignement des enseignants-chercheurs affectés à l'ISH ;
- l'implantation des emplois des enseignants-chercheurs affectés à l'ISH ;
- les attestations diverses à la demande des personnels affectés à l'ISH ;
- les conventions de formation et d'accueil de stagiaires ;
- l'élaboration des fiches de poste ;
- les documents relatifs aux missions et aux déplacements des personnels placés sous son autorité y compris les autorisations d'utilisation du véhicule personnel, à l'exception des autorisations d'absence pour les déplacements à l'étranger.

III- ADMINISTRATION GENERALE

- tout acte administratif non créateur de droit (notes d'information, notifications d'actes administratifs) ;
- tout avis ou proposition préparatoires à une décision administrative de la compétence des instances ou organes de direction de l'établissement.

- Article 2** **Délégation de signature est donnée à** monsieur Jérôme MAATI à l'effet de prendre toute mesure en matière de prévention des risques professionnels concernant les personnels de l'ISH, ainsi qu'en matière de protection de la santé des personnels et des usagers placés sous son autorité.
- Article 3** En l'absence de monsieur Jérôme MAATI, madame Valérie RICHARDOT reçoit délégation de signature en sa qualité de Directrice adjointe à l'effet de signer les actes mentionnés aux articles 1 et 2.
- Article 4** Les dispositions du présent arrêté prennent effet immédiatement. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que la fin des fonctions du Président, autorité délégante, ou du directeur, l'autorité délégataire.
- Article 5** Le présent arrêté est soumis à publicité : il est affiché de façon permanente dans les lieux d'implantation de l'ISH, et publié au recueil des actes réglementaires tenu par la Direction Générale. Il est notifié aux intéressés.
- Article 6** Le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Valenciennes, le 8 juillet 2025

Le Président de l'Université,

Professeur Abdelhakim ARTIBA

