

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.11

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 1er octobre 2019 nommant Marina Caron au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Marina Caron est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du pôle hébergement de Rangueil Nord, rattaché(e) au site Toulouse sud-est, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Sandrine Vergne Directrice pôle hébergement de Ponsan Bellevue et Christine Khattou Directrice du pôle hébergement de Rangueil Sud, concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice du pôle hébergement
de Rangueil Nord

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Marina Caron

Dominique Froment,

Directrice pôle hébergement de
Ponsan Bellevue

Directrice du pôle hébergement
de Rangueil Sud

Sandrine Vergne

Christine Khattou

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.12

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 1^{er} septembre 2023 nommant Christine Khattou au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Christine Khattou est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du pôle hébergement de Ranguel Sud, rattaché(e) au site Toulouse sud-est, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Sandrine Vergne Directrice pôle hébergement de Ponsan Bellevue et Marina Caron Directrice du pôle hébergement de Ranguel Nord, concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice du pôle hébergement
de Ranguel Sud

Christine Khattou

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

Directrice du pôle hébergement
de Ranguel Nord

Marina Caron

Directrice pôle hébergement de
Ponsan Bellevue

Sandrine Vergne

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.13

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 26 juillet 1996 nommant Didier Llados au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Didier Llados est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directeur pôle hébergement Chapou, rattaché(e) au site Toulouse centre, et des sites Aveyron, Lot, Tarn, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Dominique Paillard directrice du pôle hébergement de l'Arsenal concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directeur des résidences
universitaires Chapou,
Capitaine Philippe, Pierre
Garrigues et la Coulée verte

Didier Llados

Directrice du pôle hébergement
de l'Arsenal

Dominique Paillard

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.14

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 1er septembre 2022 nommant Sabrina Pages au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Sabrina Pages est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice pôle hébergement les Rives de la Garonne, rattaché(e) au site Toulouse ouest, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Emmanuelle Anglade Adjointe à la directrice du pôle hébergement Les rives de la Garonne concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice pôle hébergement les
Rives de la Garonne

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Sabrina Pages

Dominique Froment,

Adjointe à la directrice du pôle
hébergement Les rives de la
Garonne

Emmanuelle Anglade

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.15

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 21 juillet 2014 nommant Dominique Paillard au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Dominique Paillard est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du pôle hébergement de l'Arsenal, rattaché(e) au site Toulouse centre, et des sites Aveyron, Lot, Tarn, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Didier Llados directeur des résidences universitaires Chapou, Capitaine Philippe, Pierre Garrigues et la Coulée verte concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice du pôle hébergement
de l'Arsenal

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Paillard

Dominique Froment,

Directeur des résidences
universitaires Chapou,
Capitaine Philippe, Pierre
Garrigues et la Coulée verte

Didier Llados

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.16

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 24 juin 2004 nommant Sandrine Vergne au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Sandrine Vergne est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice pôle hébergement de Ponsan Bellevue, rattaché(e) au site Toulouse sud-est, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Marina Caron directrice du pôle hébergement de Rangueil Nord et Christine Khattou directrice du pôle hébergement Rangueil Sud, concernant les actes de gestion courante.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice pôle hébergement de
Ponsan Bellevue

Sandrine Vergne

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

Directrice du pôle hébergement
de Rangueil Nord

Marina Caron

Directrice du pôle hébergement
de Rangueil Sud

Christine Khattou

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.54

La Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie,

Vu l'article R822-13 du Code de l'éducation,

Vu la loi 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres en faveur des étudiants,

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 1er octobre 2023 nommant Meganne Paquet au Crous de Toulouse-Occitanie,

Compte-tenu que sont soumises à la signature de la Directrice générale du Crous de Toulouse-Occitanie :

- Les marchés, les conventions et les contrats,
- Toutes les dépenses dont la nature correspond à de l'investissement (sauf mention contraire),
- Les correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique, et les correspondances relevant de la Directrice générale mentionnées en annexe 1.

Décide

Article 1

Meganne Paquet est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du pôle hébergement du Mirail, rattaché(e) au site Toulouse ouest, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son unité tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

Article 2

Cette délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation. Si toutefois, un agent venait à signer des actes sans délégation de signature, il engagerait sa responsabilité.

Article 3

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2024 ou au terme des fonctions d'un des deux signataires.

Article 4

Les habilitations informatiques sont accordées en fonction des délégations susmentionnées, et font l'objet d'une revue annuelle dans le cadre du contrôle interne de l'établissement, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 5

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie. Une copie sera remise pour information à Michel Laporte agent comptable et chef des services financiers.

Fait à Toulouse le 1/09/2023

Directrice du pôle hébergement
du Mirail

Meganne Paquet

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

ANNEXE 1

La présente annexe délimite les actes de gestion intégrés au périmètre de délégation tel que mentionné à l'article 1 de la décision référencée, étant rappelé que la liste attachée est réputée exhaustive.

En matière de gestion financière

En dépense

- Bon de commande inférieur ou égal à 1 500 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

En recette

- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des cessions internes entre les unités de gestion et les services centraux.

En matière de gestion du personnel et des stagiaires

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de celles relevant de l'activité syndicale
- Déclaration d'accident du travail
- Attestation de présence des personnels en stage
- Évaluation des stages

En matière de gestion locative

- Décision d'admission,
- Décision d'abrogation d'admission, uniquement celles fondées sur la démission de l'étudiant, postérieure à la signature du bail, par l'ensemble des parties ou par l'une des parties seulement,
- Signature des états des lieux,
- Signature des factures de dégradations,
- Signature des premiers avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur,
- Signature des lettres de rappel en cas d'impayés de redevance,
- Attestations diverses liées à la gestion de la structure,
- Dossier APL,
- Attestation destinée à la caisse des allocations familiales.

En matière de correspondance

Tout courrier traitant des questions relevant du périmètre de la délégation à l'exception de ceux destinés :

- Aux élus et personnalités,
- Aux collectivités territoriales et locales,
- Au Cnous ou aux ministères,
- Au Rectorat,
- Aux autorités officielles extérieures,

Ou

- Celles traitant d'une demande de dérogation à la réglementation interne et générale,
- Apportant des réponses ou décisions négatives.

En matière d'assurance et de démarches administratives

- Déclaration de sinistre,
- Dépôt de plainte et main courante (copie à la direction générale).

En matière de sécurité

Assure les fonctions de la Directrice générale par délégation en matière d'analyse des risques et des mesures de prévention :

- Signe les plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- Vérifie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- S'assure en matière de réglementation d'incendie que toutes les mesures ont été mises en oeuvre,
- S'assure de l'application de l'ensemble des notes de service, consignes et instructions transmises par la direction relatives à la sécurité, sûreté et prévention.