

## **DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Décision n°20230901.17

**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<sup>er</sup> mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 19 février 2020 nommant Dominique Arnoult 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 Arnoult est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du pôle INP, 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 Fabienne Caubet Adjointe à la directrice du pôle INP 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<sup>er</sup> 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 INP

Dominique Arnoult

Directrice générale du Crous de  
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

Adjointe à la directrice du pôle  
INP

Fabienne Caubet

# 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 ou devis relatifs à l'activité en hébergement et en restauration,
- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des

## 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°20230901.18

**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<sup>er</sup> mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu le contrat en date du 1<sup>er</sup> février 2015 affectant Sylvana Surace 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**

Sylvana Surace est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice de l'unité de gestion de Figeac, 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 Hélène Colin Directrice des unités de gestion d'Albi, Castres et Millau 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<sup>er</sup> 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 de l'unité de gestion  
de Figeac

Sylvana Surace

Directrice générale du Crous de  
Toulouse-Occitanie,

Directrice des unités de gestion  
d'Albi, Castres et Millau

Dominique Froment,

Hélène Colin

# 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 ou devis relatifs à l'activité en hébergement et en restauration,
- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des

## 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°20230901.19

### **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<sup>er</sup> mai 2020 portant nomination de Dominique Froment en tant que Directrice générale au Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 9 aout 2002 nommant Hélène Colin 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**

Hélène Colin est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice des unités de gestion d'Albi, Castres et Millau, 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 Sylvana Surace Directrice de l'unité de gestion de Figeac 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<sup>er</sup> 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 des unités de gestion  
d'Albi, Castres et Millau

Directrice générale du Crous de  
Toulouse-Occitanie,

Hélène Colin

Dominique Froment,

Directrice de l'unité de gestion  
de Figeac

Sylvana Surace

# 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 ou devis relatifs à l'activité en hébergement et en restauration,
- Constatation des droits constatés : toutes factures et devis relatives à l'activité hébergement,
- Facture des prestations internes et des

## 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.