

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n°20230901.1

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 2016 nommant Arthur Greillet, 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

Arthur Greillet est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directeur de site Toulouse ouest, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son site 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

Directeur de site

Arthur Greillet

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 2 000 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,
- 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

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 œuvre 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 œuvre,
- 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°20230901.2

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 14 octobre 2014 nommant Jane Lugan, 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

Jane Lugan est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice du site Toulouse sud-est, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son site 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

Directrice du site

Jane Lugan

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 2 000 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,
- 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

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 œuvre 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 œuvre,
- 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°20230901.3

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 le contrat en date du 1er septembre 2014 affectant Sarah Savignac, 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

Sarah Savignac est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directrice de site Toulouse centre, et des sites Aveyron, Lot, Tarn, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son site 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

Directrice de site

Sarah Savignac

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 2 000 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,
- 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

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 œuvre 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 œuvre,
- 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°20230901.4

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 le contrat en date du 10 juin 2008 nommant Fabrice Thebe, 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

Fabrice Thebe est habilité(e) à signer, en sa qualité de Directeur de site Tarbes-Auch, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à Patricia Bailleu, directrice du restaurant de Tarbes concernant les actes de gestion courante.

- Bon de commande inférieur ou égal à 2 000 euros HT en fonctionnement,

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

Directeur de site

Fabrice Thebe

Directrice générale du Crous de
Toulouse-Occitanie,

Dominique Froment,

Directrice du restaurant de
Tarbes

Patricia Bailleu

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 2 000 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,
- 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

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 œuvre 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 œuvre,
- 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