

## **DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Décision n°2026/2029.2.6

### **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 portant nomination d'Odile Jankowiak-Gratton, Directrice générale du Crous de Toulouse Occitanie,

Vu l'arrêté en date du 1 septembre 2019 affectant Xavier Jay 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**

Xavier Jay est habilité à signer, en sa qualité de directeur du système d'information rattaché à la direction générale, tous les actes et documents relevant du fonctionnement interne ou du cadre budgétaire de son service tels qu'énumérés à l'annexe 1 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est donnée à :

- Betty Galy, adjointe au directeur du système d'information, concernant les bons de commande inférieur ou égal à 1500 euros HT et la certification des services faits (attestation et SI).,

### **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 01 avril 2026 et prendra fin de plein droit au 30 septembre 2029 ou avant cette date s'il est mis fin aux fonctions d'un des deux signataires.

Elle annule et remplace toutes les autres délégations accordées à l'agent dans le cadre de ses fonctions.

### **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 fera l'objet d'une publication sur le site internet du Crous de Toulouse-Occitanie, et une copie sera archivée dans l'espace réservé. Cet espace est accessible à l'agent comptable et à toute personne ayant besoin, pour ses missions, de consulter les délégations accordées par la directrice générale.

Le directeur du système d'information

Xavier Jay

L' adjointe au directeur du système  
d'information

Betty Galy

Fait à Toulouse le 1/04/2026

La Directrice générale du Crous de  
Toulouse-Occitanie,

Odile Jankowiak-Gratton

# 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 et comptable**

### **En dépense**

- Bon de commande inférieur ou égal à 2 000 euros HT en fonctionnement,
- Certification des services faits (attestation et SI).

## **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,
- Attestation de présence des personnels en stage,
- Evaluation des stages

## **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).

