



Décision n° 20220410
portant délégation de signature accordée à
Madame Sophie BON,
Directrice du Clous de Brest

Le Directeur général du Crous de Rennes-Bretagne

- Vu le Code de l'éducation et notamment les articles R 822-9 et suivants ;
- Vu le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des Œuvres Universitaires et Scolaires ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu la délibération n° 21-25 du 14 décembre 2021 approuvant l'organisation des services du Crous de Rennes-Bretagne ;
- Vu l'arrêté ministériel du 23 mars 2022, portant nomination à compter du 1^{er} avril 2022 de Monsieur Yann-Eric PROUTEAU aux fonctions de directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Rennes-Bretagne ;
- Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2020 portant nomination, à compter du 1^{er} janvier 2021, de Madame Sophie BON à la direction du centre local des œuvres universitaires et scolaires (Clous) de Brest ;
- Vu les décisions portant nomination des personnes affectées à la direction du Clous de Brest,

DECIDE

Article 1

La présente délégation est consentie dans le respect des procédures internes en vigueur. Son champ d'utilisation recouvre celui des attributions de chaque délégataire et respecte le principe selon lequel une personne n'utilise pas sa délégation pour ce qui la concerne personnellement.

Article 2

Madame Sophie BON, reçoit délégation pour signer au nom du Directeur général du Crous de Rennes-Bretagne, dans la limite de ses attributions et à l'exception de tout acte relevant de la politique de l'établissement et des décisions ou conventions engageant le Crous de Rennes-Bretagne, les décisions et actes afférents à la gestion courante du service, ci-dessous mentionnés :

En matière administrative :

- Les relations professionnelles avec les partenaires institutionnels du Crous et du Clous ;
- Les conventions de prêt de locaux ou de matériels, conclues avec des établissements d'enseignement supérieur du Finistère, ne comportant pas de dispositions financières ;

- Les dépôts de plainte auprès des services de police et toute correspondance relative au fonctionnement du Clous ;
- Les mesures individuelles et collectives en matière de coordination, d'organisation et de planification des personnels du service ;
- Les mesures individuelles et collectives relatives à l'affectation des étudiants sur les sites d'hébergement ;
- Les correspondances destinées aux employeurs, aux logeurs, aux étudiants, dans le cadre du logement en ville et des emplois temporaires ;
- Les certificats administratifs relatifs aux actes de gestion du service ;
- Les décisions d'attribution des aides ponctuelles et d'urgence du Finistère ;
- Tout acte administratif relatif à l'hygiène, à la sécurité des bâtiments, et d'une manière générale relatif au bon fonctionnement du Clous ;
- Tout courrier adressé aux personnels, à titre individuel ou général, sauf disciplinaire ;
- Les autorisations d'absence de courte durée ;
- Les autorisations de congés annuels ;
- Les ordres de mission, de service, des agents ;
- Les déclarations d'accidents du travail ;
- Les contrats d'embauche en CDD (surcroit ou remplacement), selon les nécessités de service ;
- PV d'installation des CDD et CDI ;
- Les états de présence mensuels ;
- Les attestations de présence et les évaluations de stage des stagiaires ;
- Les déclarations de sinistre et courriers amiables,

En matière financière (dans le progiciel budgétaire ORION) :

- Visas des devis ;
- Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
- Certification du service fait correspondant aux dépenses de fonctionnement.

Délégation spéciale est accordée à :

- ✓ **Madame Nicole LE BORGNE**, responsable Vie Etudiante du Clous de Brest :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **AGLAE** :
 - Traitement des demandes de bourses pour les étudiants en réadmission ;
- ✓ **Madame Sonia BARON**, gestionnaire RH :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **AGLAE** :
 - Traitement des demandes de bourses pour les étudiants en réadmission ;
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **ORION** :
 - Saisie des bons de commande et des engagements juridiques en fonctionnement ;
- ✓ **Monsieur Pascal ROUSSE**, gestionnaire RH :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **AGLAE** :
 - Traitement des demandes de bourses pour les étudiants en réadmission ;
 -
- ✓ **Monsieur Abdendi KARFAOUI**, responsable de la cité internationale Nelson Mandela :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **AGLAE** :
 - Traitement des demandes de bourses pour les étudiants en réadmission ;

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie BON** (congés, arrêt maladie, formation...), la présente délégation de signature sera exercée par **Madame Nicole LE BORGNE**, adjointe, selon les droits qui lui sont accordés durant le temps de la suppléance en ce qui concerne les décisions et actes administratifs, ainsi qu'en matière financière (suppléance).

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 au recueil des actes administratifs du Crous de Rennes-Bretagne. Une copie sera remise pour information à Madame Sophie BON, à Madame Nicole LE BORGNE, aux délégataires, ainsi qu'à Madame l'agent comptable du Crous de Rennes-Bretagne.

La décision n° 20211213 du 1^{er} janvier 2022 est abrogée.

Certifié signé par le Directeur général
du Crous de Rennes-Bretagne, le 1^{er} avril 2022

