



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Décision n° 20220415
portant délégation de signature accordée à
Madame Sophie COUSINEAU,
Directrice vie étudiante et hébergement

Le Directeur général du Crous de Rennes-Bretagne

- Vu le Code de l'éducation et notamment son article R. 822-13 ;
- 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 la décision du 1^{er} septembre 2011, portant nomination de Madame Sophie COUSINEAU aux fonctions de directrice vie étudiante et hébergement ;
- Vu les décisions portant nomination des personnes affectées à la direction vie étudiante et hébergement,

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 COUSINEAU, Directrice vie étudiante et hébergement, 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 de son service ci-dessous mentionnés :

En matière administrative :

- Toute correspondance relative au fonctionnement de son service, tout courrier adressé aux personnels de son service, à titre individuel ou général, sauf disciplinaire ;
- Les mesures individuelles et collectives en matière de coordination, d'organisation et de planification des personnels de son service ;

- Les autorisations d'absence de courte durée ;
- Les autorisations de congés annuels ;
- Les ordres de mission, de service, des agents ;
- Les attestations de présence et les évaluations de stage des stagiaires ;
- Les états SAGA des commissions d'aides spécifiques ;
- Les courriers aux étudiants dans le cadre de contentieux ou de recours ;
- Les lettres d'affectation des étudiants sous convention ;
- Les fiches de liaison logement suite à une note sociale ;
- Les documents de contrôle interne comptable, notamment dans le cadre des remboursements CVEC.

En matière financière (dans le progiciel budgétaire ORION):

- ✓ Domaine fonctionnel Vie Etudiante :
 - Visa des devis ;
 - Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
 - Approbation des engagements juridiques en fonctionnement < 2000 euros HT ;
 - Certification du service fait des dépenses en fonctionnement et investissement.
- ✓ Domaine fonctionnel Culture :
 - Visa des devis ;
 - Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
 - Approbation des bons de commande en investissement < 2000 euros HT ;
 - Approbation des engagements juridiques en fonctionnement < 2000 euros HT ;
 - Approbation des engagements juridiques en investissement < 2000 euros HT ;
 - Certification du service fait des dépenses en fonctionnement et investissement.
- ✓ Domaine fonctionnel Hébergement (moyens communs) :
 - Visa des devis ;
 - Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
 - Approbation des engagements juridiques en fonctionnement < 2000 euros HT ;
 - Certification du service fait des dépenses en fonctionnement et investissement.

Délégation spéciale est accordée à :

- ✓ **Mesdames Angèle GERAN, Myriam NATIVELLE, Maryline PELTIER, Koupaia LATIMIER :**
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **ORION** :
 - Saisie des bons de commande et des engagements juridiques en fonctionnement et investissement ;
- ✓ **Madame Marie-Laure MENAGER**, responsable du service Dossier Social Etudiant :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **AGLAE** :
 - validation du paiement des bourses ;
 - signature des demandes de recettes dans le cadre de la gestion des ordres de reversement.
 - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service.
- ✓ **Madame Marie-Christine COLAS**, responsable du service social :
 - Afin d'effectuer les actes suivants dans le logiciel **SAGA** :
 - validation des aides ponctuelles délivrées en commission ;
 - validation des aides d'urgence par virement (pour un montant maximal de 500 euros),

- ou en numéraire (pour un montant maximal de 300 euros) ;
 - validation des aides d'urgence par cartes ou e-cartes Carrefour ;
 - ordre de payer des différentes aides.
- En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service.
- ✓ **Madame Karine ELIE**, responsable du pôle logement, international et jobs :
 - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service.
- ✓ **Madame Angèle GERAN**, responsable du service des affaires culturelles :
 - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service.
- ✓ **Madame Isabelle FUSSNER**, responsable de la plateforme téléphonique :
 - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service, **et notamment** la préparation des contrats d'embauche en CDD ou étudiant, selon les nécessités de service.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie COUSINEAU** (congé, arrêt maladie, formation...), la présente délégation de signature sera exercée par son adjointe Madame Koupaia LATIMIER, 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).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Laure MENAGER** (congé, arrêt maladie, formation...), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Isabelle GUILLE, Madame Pascale ROCHARD, Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaia LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Christine COLAS** (congé, arrêt maladie, formation...), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par les assistantes sociales du Crous, à effet de signer les décisions attributives d'aide d'urgence en numéraire **d'un montant maximal de 200 euros**. La délégation spéciale sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaia LATIMIER, à effet de signer les décisions attributives d'aide d'urgence en numéraire **d'un montant maximal de 300 euros**, et toutes décisions ou actes en ce qui concerne les autres attributions de Madame Marie-Christine COLAS.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Karine ELIE** (congé, arrêt maladie, formation...), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaia LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Angèle GERAN** (congé, arrêt maladie, formation...), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaia LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Isabelle FUSSNER** (congé, arrêt maladie, formation...), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaia LATIMIER.

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 COUSINEAU, aux délégués et suppléants, ainsi qu'à Madame l'agent comptable du Crous de Rennes-Bretagne.

La décision n° 20211214 du 1^{er} janvier 2022 est abrogée.

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

