



## Décision portant délégation de signature **Direction Vie Etudiante et Hébergement**

Le Directeur Général du Crous de Rennes-Bretagne

- Vu le Code de l'Education 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°19-17 du 1<sup>er</sup> juillet 2019 approuvant l'organisation des services du Crous de Rennes-Bretagne ;
- Vu l'arrêté ministériel du 22 janvier 2014 portant nomination, à compter du 1<sup>er</sup> février 2014, de Monsieur Hervé AMIARD à l'emploi de directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Rennes-Bretagne ;
- Vu la décision portant nomination de Madame Sophie COUSINEAU aux fonctions de directrice Vie Etudiante et Hébergement ;
- Vu les décisions portant nomination des personnes affectées à la Direction Vie Etudiante 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 Etudiante 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 :

- Les dépôts de plainte auprès des services de police et toute correspondance relative au fonctionnement de son service ;
- 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 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 :
  - Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
  - Approbation des engagements juridiques en fonctionnement < 2000 euros HT.
- ✓ Domaine fonctionnel Culture :
  - 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 < 5000 euros HT.
- ✓ Domaine fonctionnel Hébergement (moyens communs) :
  - Approbation des bons de commande en fonctionnement < 800 euros HT ;
  - Approbation des engagements juridiques en fonctionnement < 2000 euros HT.

Délégation spéciale est accordée à :

- ✓ **Madame Marie-Laure MENAGER**, responsable du service Dossier Social Etudiant :
  - Afin d'effectuer les actes suivants sur 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 sur le logiciel **SAGA** :
    - validation des aides ponctuelles délivrées en commission ;
    - validation des aides d'urgence par virement ou en numéraire, pour un montant maximal de 500 euros (jusqu'au 9 novembre inclus), et de 200 euros à partir du 10 novembre 2020 ;
    - validation des aides d'urgence par cartes ou e-cartes Carrefour ;
    - validation des aides AMP (Aides à la mobilité Parcoursup) pour un montant de 500 euros ;
    - validation des aides COVID (APES et AUM) pour un montant de 200 euros ;
    - 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-MARCY**, responsable du service des affaires culturelles :
  - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service.
- ✓ **Madame Isabelle FUSSNER-PICAUD**, responsable de la plateforme téléphonique :
  - En ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant des attributions de son service, *et notamment* les contrats d'embauche en CDD ou étudiant, selon les nécessités de service et dans la limite des heures allouées.

### Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie COUSINEAU** (congés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), la présente délégation de signature sera exercée par son adjointe **Madame Koupaïa LATIMIER**, en ce qui concerne les décisions et actes administratifs relevant du service ainsi qu'en matière financière.



En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Laure MENAGER** (congrés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Isabelle GUILLE, Madame Pascale ROCHARD, Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaïa LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Christine COLAS** (congrés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), 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 **d'un montant maximal de 120 euros**. La délégation spéciale sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaïa LATIMIER, à effet de signer les décisions attributives d'aide d'urgence **d'un montant maximal de 200 euros**, et toutes décisions ou actes en ce qui concerne les autres attributions de Madame Colas.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Karine ELIE** (congrés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaïa LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame GERAN-MARCY** (congrés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaïa LATIMIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame FUSSNER-PICAUD** (congrés, arrêt maladie, formation..., et en fonction des nécessités de service), la délégation spéciale qui lui est accordée sera exercée par Madame Sophie COUSINEAU ou Madame Koupaïa LATIMIER.

#### **Article 4**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Crous de Rennes-Bretagne. Une copie sera remise pour information à Madame Sophie COUSINEAU, aux délégataires et suppléantes, ainsi qu'à Madame l'agent comptable du Crous de Rennes-Bretagne.

Le présent arrêté se substitue à toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Fait à Rennes, le 28 septembre 2020

Vu et pris connaissance

Sophie COUSINEAU

Le Directeur Général du Crous de Rennes-Bretagne

Hervé AMIARD