

Décision n° 20230014
portant délégation de signature accordée
à **Madame Sylvie SAUVAGE**
Directrice du Patrimoine - Développement Immobilier

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 l'avis du comité technique du 28 juin 2022 portant sur la scission de la Direction du Patrimoine en Direction du Patrimoine Développement Immobilier et en Direction du Patrimoine Maintenance et moyens généraux ;
- Vu l'organigramme des services centraux arrêté à la date du 15 septembre 2022 ;
- 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 5 septembre 2022, installant Madame Sylvie SAUVAGE dans les fonctions de directrice du développement immobilier au CROUS de Bretagne ;
- Vu les décisions portant nomination des personnes affectées au service développement immobilier au CROUS de Bretagne,

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 Sylvie SAUVAGE, directrice du Patrimoine développement immobilier au CROUS de Bretagne, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du Crous de 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 Bretagne, les décisions et actes afférents à la gestion courante de son service ci-dessous mentionnés :

✓ **2.1 Délégations en matière administrative :**

- Rédaction et signature de toute correspondance relative au fonctionnement de son service, tout courrier adressé aux personnels de son service, à titre individuel ou général, sauf disciplinaire ; PV d'installation des CDD et CDI ;
- Evaluation annuelle des agents ;
- Signature des attestations de présence et les évaluations de stage des stagiaires ;
- Signature des autorisations d'absence de courte durée ;
- Signature des ordres de mission, de service, des agents ;
- Signature des autorisations de congés annuels ;
- Signature des certificats administratifs relatifs aux actes de gestion de son service ;
- Tout acte administratif relatif à l'hygiène et à la sécurité des biens et des personnes ;
- Les déclarations de sinistre et les courriers amiables ;

✓ **2.2 Délégations en matière d'urbanisme et de construction :**

- les actes relatifs aux autorisations d'occupation temporaire
- les demandes d'autorisations de travaux ;
- les permis de construire, de démolir, d'aménager ;
- les demandes de décisions de non-opposition
- les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux ;
- l'entrée des lieux et de sortie pris dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire ;
- la saisine du TA pour désignation d'un expert.
- les déclarations préalables ;
- les déclarations d'ouverture de chantier ;
- les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- les dossiers ou demandes relatives à la sécurité des réseaux

✓ **2.3 : Délégations en matière environnementale :**

- l'ensemble des bordereaux de traitement des déchets ;
- les déclarations réglementaires au titre du code de l'environnement

✓ **2.4 : Délégations en matière budgétaire et financière :**

Dans le respect de la réglementation de la commande publique, pour les dépenses relevant des opérations immobilières pluriannuelles et les dépenses courantes relevant des crédits centralisés (code budgétaire : APA, BPA, CPA, DPA, EPA) :

- L'engagement **des bons de commande en Investissement inférieur à 2 000 TTC**
- L'engagement **des engagements juridiques** (marchés, contrats, conventions) **en Investissement inférieur à 5 000 TTC**
- L'engagement **des bons de commande en fonctionnement inférieur à 800 TTC**
- L'engagement **des engagements juridiques** (marchés, contrats, conventions) **en fonctionnement inférieur à 2 000 TTC.**
- La certification de l'ensemble des **services faits** des dépenses relevant des dépenses courantes et des opérations financières (code budgétaire : APA, BPA, CPA, DPA, EMA)
- La validation des **liquidations directes**, des **liquidations sur engagements** et des **liquidations après règlements.**

- **Article 3**

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 4**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du Crous de Rennes-Bretagne. Une copie sera remise pour information à Madame Sylvie SAUVAGE, à la directrice adjointe, ainsi qu'à Madame l'agent comptable du Crous de Rennes-Bretagne.

La décision n°20220417 du 1^{er} avril 2022 est abrogée.

Fait à Rennes, le 05/07/2023

Certifié signé par
Le Directeur général
du Crous de Bretagne,
7, place Hoche
35064 RENNES
Cedex
Yann-Emc PROULTEAU



