

Décision n° 20240020
portant délégation de signature accordée
à **Monsieur Christian CARLO**
Directeur des Affaires Financières

Le Directeur général du Crous 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'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) Bretagne ;
- Vu la décision du 28/08/23 portant nomination à compter du 24/08/2023 de Monsieur Christian CARLO aux fonctions de Directeur des Affaires Financières du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) 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**

Monsieur Christian CARLO, Directeur des Affaires Financières, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du Crous 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 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 ;
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint responsable budget :

- Rédaction et signature de toute correspondance relative au fonctionnement du pôle pilotage et performance.

- ✓ **2.2 Délégations en matière de ressources humaines :**

Direction – adjoint EB et adjoint PP :

- Les pv d'installation ;
- Les entretiens évaluation – avis supérieur N+1 (annuel, mi-parcours, stage etc...) ;
- Les attestations de présence ;
- Les autorisations de congés annuels ;
- Les autorisations d'absence de courte durée ;
- Les relevés d'heures ;
- Les plannings prévisionnels ;
- Tout courrier adressé aux personnels de son service, à titre individuel ou général, sauf disciplinaire ;
- Les fiches de poste ;
- Les ordres de missions ponctuels hors formation, réunions et commissions régionales ;
- Les conventions TT (avis N+1).

Pôle pilotage performance :

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint responsable budget :

- Les pv d'installation ;
- Les entretiens évaluation – avis supérieur N+1 (annuel, mi-parcours, stage, etc...) ;
- Les attestations de présence ;
- Les autorisations de congés annuels ;
- Les autorisations d'absence de courte durée ;

- Les relevés d'heures ;
- Les plannings prévisionnels ;
- Tout courrier adressé aux personnels de son service, à titre individuel ou général, sauf disciplinaire ;
- Les fiches de poste ;
- Les ordres de missions ponctuels hors formation, réunions et commissions régionales ;
- Les conventions TT (avis N+1).

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

Dans le respect de la commande publique, de la politique d'achat de l'établissement et des budgets alloués :

- La confirmation des lots de liquidation des recettes et dépenses ;
- Les demandes de comptabilisation (DCO) hors stocks et amortissements ;
- Les demandes de versements-encaissements (DVD, DVE) hors : Bourses et aides aux étudiants, CVEC, dons et legs, dépôts de garantie des étudiants, TVA, taxe de séjour, souscription d'un nouvel emprunt, remboursement du capital de l'emprunt ;
- Validation des budgets initiaux et rectificatifs ;
- Validation des ajustements internes ;
- Levée des contrôles budgétaires après avis de l'agent comptable et de l'ordonnateur ;
- Ouverture et clôture des exercices budgétaires.

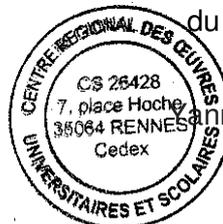
• **Article 3**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du Crous Bretagne. Une copie sera remise pour information à Madame Blandine LUCAS ainsi qu'à Monsieur l'agent comptable du Crous Bretagne.

La décision n°20230026 est abrogée.

Fait à Rennes, le 24 avril 2024

Certifié signé par le directeur général
du Crous Bretagne,



Eric PROUTEAU

Vu et pris connaissance,