



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Décision n° 20240041
portant délégation de signature accordée
à Régine LE NORMAND

**Adjointe au directeur des cités universitaires de Rennes centre
et de la cité internationale Paul Ricoeur**

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'organigramme des services centraux arrêté à la date du 22 mai 2024 ;
- 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 Bretagne ;
- Vu la décision du 01 septembre 2019 portant nomination de Madame Régine LE NORMAND aux fonctions d'adjointe du directeur des cités universitaires de Rennes-centre, et de la cité internationale Paul Ricoeur,

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**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des cités universitaires de Rennes-centre, et de la cité internationale Paul Ricoeur, Madame Régine LE NORMAND, adjointe au directeur des cités universitaires de Rennes-centre, et de la cité internationale Paul Ricoeur au CROUS Bretagne, 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 :**

- Toute correspondance relative au fonctionnement de son service ;
- Les certificats administratifs relatifs aux actes de gestion de son service ;
- Tout acte relatif à l'hygiène et à la sécurité des biens et des personnes ;
- Les déclarations de sinistre et les courriers amiables ;
- Les dépôts de plainte auprès des services de police ;
- Les contrats de location des logements étudiants ;
- Les états des lieux entrée/sortie des logements ;
- Les actes administratifs relatif à l'application du règlement intérieur des résidences universitaires ;
- Les mesures individuelles relatives à un changement de logement d'étudiant sur les sites d'hébergement de son unité de gestion ;
- L'inventaire des stocks (théorique et réel).

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

- Les contrats d'embauche CDD en surcroit et remplacement ;
- Les pv d'installation ;
- Les entretiens évaluation – avis supérieur N+1 (annuel, mi-parcours, stages 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 et réunions, commissions régionales ;
- Les ordres de missions permanents sans frais de déplacement ;
- Les déclarations d'accident du travail ;
- Le recensement des avantages en nature
- Les conventions TT (avis n+1).

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

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

Pour les opérations de fonctionnement :

- L'engagement des dépenses ;
- La certification des services faits ;
- Les liquidations de dépenses ;
- Constatation et certification des recettes.

• **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 Bretagne. Une copie sera remise pour information à Régine LE NORMAND, à la directrice adjointe, ainsi qu'à Monsieur l'agent comptable du Crous de Bretagne.

Fait à Rennes, le 28 mai 2024

Certifié conforme Le Directeur général du Crous Bretagne,



Yann-Eric PROUTEAU