

Décision n° 20240082
portant délégation de signature accordée
à **Madame Stéphanie LEJEUNE**
adjointe à la directrice du Service Social

Le Directeur général du Crous de 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 Rennes-Bretagne ;
- Vu la décision du 18 septembre 2024, portant nomination de Madame Stéphane LEJEUNE aux fonctions d'adjointe à la directrice du service social à compter du 1^{er} octobre 2024.

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 de la directrice du service social, Madame Stéphanie LEJEUNE, adjointe à la directrice du service social 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 administratif relatif à l'hygiène et à la sécurité des biens et des personnes.

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

- Les procès-verbaux d'installation ;
- Les entretiens d'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 postes ;
- Les ordres de missions ponctuels hors formation et réunions, commissions régionales ;
- Les conventions TT (avis n+1).

✓ **2.3 : délégation en matière budgétaire :**

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

- Engagement des dépenses ;
- Certification des services fait ;
- Liquidations de dépenses ;
- Constatation et certification des recettes ;
- Liquidations des recettes.

✓ **2.4 : Délégations en matière d'aides sociales :**

Dans le respect de la réglementation pour les dépenses relevant de la Direction du service social :

- Aides ponctuelles délivrées en commission ;
- Aides d'urgence par virement pour un montant maximal de 500 €uros
- Aides d'urgence en numéraire pour un montant maximal de 300 €uros

- Aides d'urgence par cartes ou e-cartes Carrefour

- **Article 3**

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

La délégation n°20240034 est abrogée.

Fait à Rennes, le 08/10/2024



Certifié signé par le Directeur
général du Crous de Bretagne,

Yann-Eric PROUTEAU