

Décision n° T01_V002
portant délégation de signature accordée
à **Blandine LUCAS**
Directrice adjointe Crous Bretagne

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 octobre 2025
Vu l'arrêté portant nomination de Monsieur Jean Marc QUEMENEUR aux fonctions de directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Bretagne à compter du 1^{er} décembre 2025 ;
Vu l'arrêté ministériel du 9 mai 2017, portant nomination de Madame Blandine Lucas aux fonctions de Directrice adjointe du 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**

Madame Lucas Blandine, Directrice adjointe du Crous Bretagne, reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du Crous Bretagne.

✓ **2.1 Affaires générales :**

- Toute correspondance relative au fonctionnement des services ;
- 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 ;
- Déclarations de sinistre et les courriers amiables ;
- Dépôts de plainte auprès des services de police.

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

Pour les personnels d'encadrement et de la direction :

- 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 des personnels d'encadrement ;
- Les conventions TT (avis n+1).

Pour les personnels de l'établissement :

- Les contrats d'embauche des CDD ;
- Les contrats en service civique ;
- Les ordres de missions ponctuels réunions, commissions régionales de l'ensemble des participants ;
- Les ordres de mission permanents des agents des services centraux ;
- Les ordres de missions permanents avec frais de déplacement des agents (sites) ;
- L'action sociale de l'ensemble des personnels.

✓ **2.3. Domaine budgétaire et financier :**

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

- L'engagement des dépenses,
- La certification des services faits ;
- Les liquidations de dépenses ;
- La constatation et la certification des recettes
- Liquidations de recettes ;

Sections Budgétaires : Personnel ☒ Fonctionnement ☒ Investissement ☐

Services Budgétaires : ADI, BDI, DDI, EDI

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général du Crous Bretagne, Madame Lucas Blandine, Directrice adjointe du Crous Bretagne reçoit délégation pour signer au nom du directeur général du Crous Bretagne :

Ressources humaines :

Signature des contrats CDI ;

Décision de départs ;

Composition des jurys.

Domaine budgétaire et financier :

Commande publique :

- Signature de marchés de fournitures, service, travaux, contrats et conventions.

❖ **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 l'intéressé, au directeur général, ainsi qu'à Monsieur l'agent comptable du Crous de Bretagne.

❖ **Article 5**

La décision n°DS_T01_V001 est abrogée.

Fait à Rennes, le 22 décembre 2025

Certifié signé par Le Directeur général du Crous Bretagne,



Jean Marc QUEMENEUR