



Arrêté n°CN-2024-20
ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME LA DIRECTRICE GENERALE
DU CROUS NORMANDIE
AUX PERSONNELS DES SERVICES SUPPORTS PLACES SOUS SA RESPONSABILITE

LA DIRECTRICE GENERALE DU CROUS NORMANDIE

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles R822-9 et suivants,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 10 qui prévoit que « *les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement* », et vu également les articles 187, 193 et 194,

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des Œuvres Universitaires, et notamment l'article R.822-13 du code de l'éducation qui dispose « *il [le Directeur Général] peut déléguer sa signature au directeur adjoint et aux autres agents de catégorie A ou de catégorie B de l'établissement* »,

Vu le décret n°2018-925 du 27 octobre 2018 portant création du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Normandie,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Crous Normandie du 15 mars 2024 portant délégation de pouvoirs et vote des seuils de gestion budgétaire et comptable publique à la directrice générale,

Vu la décision du 01/02/2024 attestant de la nomination de Madame Christine LE NOAN en tant que Directrice générale du Crous Normandie, à compter du 1^{er} avril 2024.

Vu les arrêtés portant nomination des agents du Crous.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature au Directeur Adjoint

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous Normandie, en cas d'indisponibilité, donne délégation permanente et générale de signature à : Monsieur Eric LOBSTEIN, Directeur adjoint du Crous Normandie.

Monsieur Eric LOBSTEIN, suppléera Madame Christine LE NOAN, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

ARTICLE 2 : Délégation de signature au Directeur adjoint délégué à la stratégie immobilière et la transition énergétique

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous Normandie, en cas d'indisponibilité cumulée à l'indisponibilité du Directeur adjoint, donne délégation permanente et générale de signature à : Monsieur Vincent LANGEVIN, Directeur adjoint délégué à la stratégie immobilière et la transition énergétique du Crous Normandie.

Monsieur Vincent LANGEVIN suppléera Madame Christine LE NOAN, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière cumulé à l'absence ou l'empêchement du Directeur adjoint.

Monsieur Vincent LANGEVIN disposera de la signature concernant tous les actes dépendant du champ de compétence de la direction adjointe déléguée (courrier, certification, attestation, devis, ordre de service, document de réception, contrat...)

ARTICLE 3 : Délégation de signature pour le fonctionnement courant des services-Hors investissement



Madame Christine LE NOAN Directrice générale du Crous Normandie, donne délégation permanente et générale de signature pour le fonctionnement courant des services, relevant de leur domaine de compétence (signature des courriers*, bordereaux, certification de documents, attestation etc...), à tous les agents listés ci-dessous au sein de l'article 3.

Madame Christine LE NOAN Directrice générale du Crous Normandie, donne délégation spécifique et permanente, aux Directeurs et Directrices, listés ci-dessous au sein de l'article 3, pour signer les actes d'engagement de fonctionnement (devis, bons de commande...) d'un montant maximum de 3 500 euros HT ainsi que les dépôts de plainte au nom du Crous Normandie.

**Sauf réponse aux institutions ou tutelles, notamment dans le cadre des enquêtes, visées obligatoirement par la Directrice Générale.*

Direction stratégie Budgétaire

Madame Françoise DUBOS, Directrice budgétaire.

Direction affaires générales et juridiques

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques,

Notamment la signature des lettres d'acceptation en matière d'assurance, les documents liés aux expertises d'assurance et la représentation du Crous lors des expertises. Autoriser à effectuer et à signer tous les dépôts de plainte. Représentation du Crous devant les tribunaux.

Direction Achats et marchés

Madame Marielle HERMANN, Directrice des Achats et marchés,

Notamment les courriers de notification et de rejet

Direction des Ressources Humaines et de la Formation

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation,

Madame Caroline TOURNEUR, Adjointe Directrice des Ressources Humaines,

Madame Hélène JEZEQUEL, Adjointe Directrice des Ressources Humaines,

Madame Virginie GALLEZ, responsable de la formation, signature de tout document relatif au contrôle de paie lié à l'action sociale,

Madame Manuela PISTEL, Référente et coordonnatrice paie, signature des réponses aux courriers de candidature spontanée, signature de tout document relatif au contrôle de paie.

Direction de la vie étudiante

Monsieur Alban PHILIPPE, Directeur de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant en plus, les arrêtés collectifs et les états liquidatifs états de réconciliation, ainsi que les facturations des frais de gestion dans le cadre de la relation Crous/Région et tout justificatif et attestation concernant le 1 euro étudiant)

Madame Nathalie MOULIN, Directrice adjointe de la Direction de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant en plus, les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation convocations, courriers)

Monsieur Denis HACOUT, Adjoint au Directeur de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant en plus, les arrêtés collectifs et les états liquidatifs états de réconciliation, courriers)



Madame Irène BINARD, Adjointe au Directeur de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant en plus, les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation, courriers)

Monsieur Maxime LEPAULMIER, Adjoint au Directeur de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant en plus, les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation, courriers)

Direction Service social

Madame Frédérique ROFINE, Directrice Service social, tout justificatif et attestation concernant le 1 euro étudiant,

Direction de la communication

Madame Marie-Noel BOUBOUR, directrice de la communication,

Direction système d'informations

Monsieur Nicolas LOUIS, Directeur systèmes d'informations,

Monsieur Bastien BOURGEOIS, Adjoint au Directeur systèmes d'informations, Rouen

Monsieur Olivier LAIGLE, Adjoint au Directeur systèmes d'informations, Caen

Direction stratégie immobilière

Monsieur Christophe MICHEL, Adjoint au Directeur adjoint délégué,

Direction analyse de gestion et démarche qualité

Madame Corinne LEPERTEL, Directrice analyse de gestion et démarche qualité

Direction Service Culture et vie de campus

Madame Céline VION, Directrice du service culture et vie de campus

Service Innovation numérique

Monsieur Yann CHEVILLER, Conseiller Innovation numérique

ARTICLE 4 : Délégation de signature « certification service fait »

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous, donne délégation permanente et générale de signature pour la « certification du service fait » relevant de leur domaine de compétence aux Directeurs et Directrices de Service, aux adjoints, aux Chefs de Service, aux Responsables de Service, ou aux agents suivants :

Direction stratégie Budgétaire

Madame Françoise DUBOS, Directrice budgétaire,

Direction affaires générales et juridiques

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques,

Direction Achats et marchés



Madame Marielle HERMANN, Directrice des Achats et marchés,

Direction des Ressources Humaines et de la Formation

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation,

Madame Caroline TOURNEUR, Adjointe Directrice des Ressources Humaines,

Madame Hélène JEZEQUEL, Adjointe Directrice des Ressources Humaines,

Madame Virginie GALLEZ, responsable de la formation,

Madame Manuela PISTEL, Référente et coordonnatrice paie,

Direction de la vie étudiante

Monsieur Alban PHILIPPE, Directeur de la Vie de l'Etudiant,

Madame Nathalie MOULIN, Directrice adjointe de la Vie de l'Etudiant,

Monsieur Denis HACOUT, Adjoint au Directeur de la Vie de l'Etudiant,

Madame Irène BINARD, Adjointe au Directeur de la Vie de l'Etudiant,

Monsieur Maxime LEPAULMIER, Adjoint au Directeur de la Vie de l'Etudiant,

Direction Service social

Madame Frédérique ROFINE, Directrice Service social,

Direction de la communication

Madame Marie-Noel BOUBOUR, directrice de la communication,

Direction système d'informations

Monsieur Nicolas LOUIS, Directeur systèmes d'informations,

Monsieur Bastien BOURGEOIS, Adjoint au Directeur systèmes d'informations, Rouen

Monsieur Olivier LAIGLE, Adjoint au Directeur systèmes d'informations, Caen

Direction stratégie immobilière

Monsieur Christophe MICHEL, Adjoint au Directeur adjoint délégué,

Direction analyse de gestion et démarche qualité

Madame Corinne LEPERTEL, Directrice analyse de gestion et démarche qualité

Direction Service Culture et vie de campus

Madame Céline VION, Directrice du service culture et vie de campus

Service Innovation numérique

Monsieur Yann CHEVILLER, Conseiller Innovation numérique



ARTICLE 5 : Délégations de signature spécifiques

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous, donne délégation permanente de signature: pour les contrats de travail, les ordres de mission, les engagements juridiques de fonctionnement et d'investissement (signature des conventions/contrats dépenses et recettes), les engagements juridiques spécifiques à la compétence culturelle (hors investissement), les aides en faveur des étudiants, dans la limite des montants figurant ci-dessous, aux personnes suivantes, en cas d'indisponibilité de sa part:

Les contrats de travail :

Madame Hadjria FATMI, Directrice des ressources humaines, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué est autorisée à signer les contrats de travail, **exception faite** des contrats à durée déterminée sur support vacant, d'une durée équivalente ou supérieure à un an, pour les personnels administratifs (PA), pour les personnels ouvriers (PO), pour les ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF), ainsi que tout renouvellement des contrats à durée déterminée sur support vacant pour les PA, les PO et les ITRF.

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué et de la Directrice des Ressources Humaines, est autorisé à signer les contrats de travail, **exception faite** des contrats à durée déterminée sur support vacant, d'une durée équivalente ou supérieure à un an, pour les personnels administratifs (PA), pour les personnels ouvriers (PO), pour les ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF), ainsi que tout renouvellement des contrats à durée déterminée sur support vacant pour les PA, les PO et les ITRF.

Madame Hélène JEZEQUEL, Adjointe Directrice des ressources humaines, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur des affaires générales et juridiques est autorisée à signer les contrats de travail, **exception faite** des contrats à durée déterminée sur support vacant, d'une durée équivalente ou supérieure à un an, pour les personnels administratifs (PA), pour les personnels ouvriers (PO), pour les ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF), ainsi que tout renouvellement des contrats à durée déterminée sur support vacant pour les PA, les PO et les ITRF.

Les ordres de mission :

Les ordres de mission permanents et ponctuels sont exclusivement de la compétence de la Directrice générale du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur des affaires générales et juridiques.

Les ordres de mission liés à la formation sont respectivement signés par : la Directrice générale, le directeur adjoint, le directeur adjoint délégué, la Directrice des ressources humaines, la responsable de la formation et le Directeur des affaires générales et juridiques.

Les engagements juridiques de fonctionnement et d'investissement :

Madame Françoise DUBOS, Directrice de la stratégie budgétaire, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, est autorisée à signer :

- les bons de commandes relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 144 000 euros HT par bon de commandes), à signer toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ des marchés publics dans la limite de 144 000 euros HT par contrat,
- les ordres de services relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 144 000 euros HT par ordre de service), à signer les courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, à signer les marchés originaux et les avenants dans la limite des 144 000 euros HT par contrat.

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques :

- En cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice de la stratégie budgétaire, est autorisé à signer :



- les bons de commandes relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 144 000 euros HT par bon de commandes), à signer toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ des marchés publics dans la limite de 144 000 euros HT par contrat,
- les ordres de services relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 144 000 euros HT par ordre de service), à signer les courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, à signer les marchés originaux et les avenants dans la limite des 144 000 euros HT par contrat.

Madame Marielle Hermann, Directrice des Achats et marchés :

- En cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice de la stratégie budgétaire et du Directeur des affaires générales et juridiques, est autorisée à signer :
les bons de commandes relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 144 000 euros HT par bon de commandes), à signer toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ des marchés publics dans la limite de 144 000 euros HT par contrat,
- les ordres de services relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 144 000 euros HT par ordre de service), à signer les courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, à signer les marchés originaux et les avenants dans la limite des 144 000 euros HT par contrat.

Madame Corinne LEPERTEL, Directrice analyse de gestion et démarche qualité :

- En cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice de la stratégie budgétaire et du Directeur des affaires générales et juridiques, est autorisée à signer :
-les bons de commandes relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 144 000 euros HT par bon de commandes), à signer toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ des marchés publics dans la limite de 144 000 euros HT par contrat,
- les ordres de services relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 144 000 euros HT par ordre de service), à signer les courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, à signer les marchés originaux et les avenants dans la limite des 144 000 euros HT par contrat.

Les engagements juridiques spécifiques à la compétence culturelle (hors investissement) :

Madame Céline VION, Directrice du service culture et vie de campus est autorisée, dans le champ culturel, à signer toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ des marchés publics d'un montant maximum de 1500 euros HT par contrat.

Aides en faveur des étudiants :

Procès-verbaux des commissions ASAP (ASAP : aides spécifiques allocations ponctuelles) :

Madame Frédérique ROFINE, Directrice du service social, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, est autorisée à signer les procès-verbaux des commissions des aides ASAP.

Monsieur Alban PHILIPPE, Directeur de la Vie étudiante, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué et de la Directrice du service social est autorisé à signer les procès-verbaux des commissions des aides ASAP.

Madame Irène BINARD, Adjointe au Directeur de la Vie étudiante, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, du, de la Directrice du Service Social et du Directeur de la vie étudiante, est autorisée à signer les procès-verbaux des commissions des aides ASAP.

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice du Service Social, du Directeur de la vie étudiante, et de l'adjointe au Directeur de la Vie étudiante est autorisé à signer les procès-verbaux des commissions des aides ASAP.

Attribution ASAP en cas d'urgence :

Montant de 500 euros :



Concernant l'attribution des aides ASAP en urgence, Madame Frédérique ROFINE, Directrice du Service Social en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, est autorisée à signer les ASAP d'urgence d'un montant maximum de 500€ aux étudiants en situation d'urgence.

Montant de 100 euros :

Les assistantes du service social, Madame Anais LATTEUR adjointe, Madame Claire GERVAIS, Madame Aurélie JOB, Madame Mélodie LECOMPAGNON, Madame Laetitia LEMERCIER, Madame Sylvie TURBAN-ESFANDIARI, Madame Gwenaelle ROBIN, Madame Pauline LEMOINE ; Madame Aissatou TOURE et Madame Élina ANGATAHI sont autorisées à signer les dons d'urgence d'un montant maximum de 100€ aux étudiants en situation d'urgence.

Aide en faveur des agents du Crous (dons et prêts) :

Madame Frédérique ROFINE, Directrice du Service Social, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué est autorisée à signer les dons d'urgence d'un montant maximum de 100€ aux agents du Crous en situation d'urgence.

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué et de la Directrice du Service Social, est autorisée à signer les dons d'urgence d'un montant maximum de 100€ aux agents du Crous en situation d'urgence.

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques, en cas d'indisponibilité de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, de la Directrice du Service Social, de la Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, est autorisé à signer les dons d'urgence d'un montant maximum de 100€ aux agents du Crous en situation d'urgence.

ARTICLE 6 : Recours administratifs et contentieux

En cas de contestation de cet arrêté, voici les recours qui peuvent être formés :

- † soit un **recours administratif gracieux** qu'il appartiendra d'adresser au Crous Normandie,
- † soit un **recours administratif hiérarchique** devant le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Ce recours sera adressé obligatoirement par l'intermédiaire du Recteur d'académie.

- † soit un **recours contentieux** devant le Tribunal administratif.

Le recours administratif gracieux ou le recours administratif hiérarchique peut être fait à l'encontre de la décision administrative contestée, dans le délai imparti pour l'introduction d'un recours contentieux (2 mois).

Pour le recours contentieux, stricto sensu, le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Le juge administratif, dans le cadre d'un recours contentieux, ne peut être saisi que par voie de recours formé contre une décision, et ce, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Toutefois, en cas de rejet du recours administratif gracieux ou hiérarchique, il est possible de former un recours contentieux ; ce recours administratif gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus indiqué du recours contentieux.

Il est possible de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

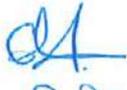
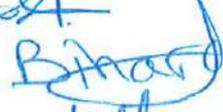
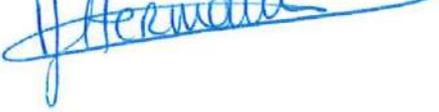
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite est notifiée dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date à laquelle le recours est parvenu à l'administration – vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

ARTICLE 7 : DIVERS

La Directrice générale est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Crous Normandie.



Signatures Spécimens :

| | | | |
|----------|-----------|------------|--|
| Madame | ANGATAHI | Élina |  |
| Madame | BINARD | Irène |  |
| Madame | BOUBOUR | Marie-Noël |  |
| Monsieur | BOURGOIS | Bastien |  |
| Monsieur | CHEVILLER | Yann |  |
| Madame | DUBOS | Françoise |  |
| Madame | FATMI | Hadjria |  |
| Madame | GALLEZ | Virginie |  |
| Madame | GERVAIS | Claire |  |
| Monsieur | HACOUT | Denis |  |
| Monsieur | HAY | Christian |  |
| Madame | HERMANN | Marielle |  |
| Madame | JEZEQUEL | Hélène | |
| Madame | JOB | Aurélie |  |
| Monsieur | LAIGLE | Olivier |  |
| Monsieur | LANGEVIN | Vincent |  |



| | | | |
|----------|-------------------|------------|--|
| Madame | LATTEUR | Anaïs | |
| Madame | LECOMPAGNON | Mélodie | |
| Madame | LEMERCIER | Laetitia | |
| Madame | LEMOINE | Pauline | |
| Monsieur | LEPAULMIER | Maxime | |
| Madame | LEPERTEL | Corinne | |
| Monsieur | LOBSTEIN | Eric | |
| Monsieur | LOUIS | Nicolas | |
| Monsieur | MICHEL | Christophe | |
| Monsieur | PHILIPPE | Alban | |
| Madame | PISTEL | Manuela | |
| Madame | ROBIN | Gwenaëlle | |
| Madame | ROFINE | Frédérique | |
| Madame | TOURNEUR | Caroline | |
| Madame | TURBAN-ESFANDIARI | Sylvie | |
| Madame | VION | Céline | |
| Madame | MOULIN | Nathalie | |
| Madame | TOURE | Aissatou | |



1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 27 mai 2024

La Directrice Générale du Crous Normandie


Christine LE NOAN

Arrêté publié le 27/05/2024.