



Arrêté n°CN-2025-05
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 16 mars 2026 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 des affaires générales et juridiques

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous Normandie, donne délégation de signature à Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques, dans les domaines suivants relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie :

Signature des lettres d'acceptation en matière d'assurance, les documents liés aux expertises d'assurance et la représentation du Crous lors des expertises. Signature des cessions de véhicule pour destruction. Signature de tous les dépôts de plainte. Signature de tout document nécessaire à la bonne marche du service.

Représentation du Crous devant les tribunaux et signature des documents y afférents.

Signature des courriers*, bordereaux, certification de documents, attestation relevant de la Direction des affaires générales et juridiques. *Sauf réponse aux institutions ou tutelles, notamment dans le cadre des enquêtes, visées obligatoirement par la Directrice Générale.

Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.

Signature des conventions de stage sans incidence financière.

En cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction et de la directrice des affaires financières :

Signature de toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ de la commande publique (dans la limite de 150 000 euros HT par contrat),



Signature des ordres de service relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 150 000 euros HT par ordre de service),

Signature des bons de commande relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 150 000 euros HT par bon de commandes),

Signature des courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, signature des contrats, des marchés originaux et des avenants dans la limite des 150 000 euros HT par contrat.

Les décisions d'attribution, les lettres de rejets, les OS, les documents de réception des marchés publics et tout acte d'exécution découlant des marchés publics.

En cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction et de la directrice des ressources humaines :

Signature de tous les contrats de travail, **exception faite** des contrats à durée indéterminée.

En cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction, de la directrice du service social et de la directrice des ressources humaines :

Monsieur Christian HAY, Directeur des affaires générales et juridiques, est autorisé à signer des dons d'urgence jusqu'à 100€ et tous les dons d'urgence dans le cadre de la mise en œuvre de la commission d'action sociale aux agents du Crous en situation d'urgence.

ARTICLE 2 : 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

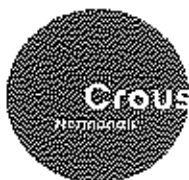
Le juge administratif, dans le cadre d'un recours contentieux, ne peut être saisi que par voie de recours formé contre une décision, et ce, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

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 3 : DIVERS

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

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté précédent portant sur le même objet.

Signatures Spécimens :

Monsieur

HAY

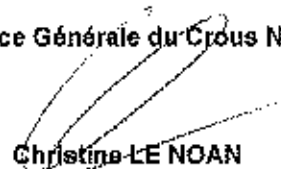
Christian



1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 30 mars 2026

La Directrice Générale du Crous Normandie


Christine LE NOAN

Arrêté publié le 30/03/2026.



Arrêté n°CN-2025-07
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 16 mars 2026 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 à la direction des ressources humaines :

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, est autorisée à signer les documents de liaison concernant la rémunération des agents et tout document nécessaire à la bonne marche du service.

Signature des courriers*, bordereaux, certification de documents, attestation relevant de la Direction des ressources humaines. *Sauf réponse aux institutions ou tutelles, notamment dans le cadre des enquêtes, visées obligatoirement par la Directrice Générale.

Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.

Madame Caroline TOURNEUR, Adjointe Directrice des Ressources Humaines, est autorisée à signer les réponses aux courriers de candidature spontanée et tout document nécessaire à la bonne marche du service.

Madame Hélène JEZEQUEL, Adjointe Directrice des Ressources Humaines, est autorisée à signer les documents de liaison concernant la rémunération des agents, et tout document nécessaire à la bonne marche du service.

Madame Bariza MEHDI, Responsable et coordonnatrice paie, est autorisée à signer tout document relatif au contrôle de paie, notamment les documents de liaison concernant la rémunération des agents,

En cas d'absence (congrés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction :

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, est autorisée à signer les contrats de travail, **exception faite** des contrats à durée indéterminée.



En cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction et de la directrice du service social, :

Madame Hadjria FATMI, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, est autorisée à signer des dons d'urgence jusqu'à 100€ et tous les dons d'urgence dans le cadre de la mise en œuvre de la commission d'action sociale aux agents du Crous en situation d'urgence.

ARTICLE 2 : 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 3 : DIVERS

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

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté précédent portant sur le même objet.



Signatures Spécimens :

Madame FATMI Hadjria

Madame JEZEQUEL Hélène

Madame MEHDI Bariza

Madame TOURNEUR Caroline



1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 30 mars 2026

La Directrice Générale du Crous Normandie


Christine LENOAN

Arrêté publié le 30/03/2026.



Arrêté n°CN-2025-08
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 16 mars 2026 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 à la direction de la vie étudiante

Monsieur Alban PHILIPPE Directeur de la vie étudiante est autorisé à signer 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.

Signature des courriers*, bordereaux, certification de documents, attestation relevant de la Direction de la vie étudiante.
**Sauf réponse aux institutions ou tutelles, notamment dans le cadre des enquêtes, visées obligatoirement par la Directrice Générale.*

Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.

Monsieur Alban PHILIPPE est également autorisé à signer tout document nécessaire à la bonne marche du service.

Madame Nathalie MOULIN, Directrice adjointe de la Direction de la Vie de l'Étudiant, (délégation concernant les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation convocations, courriers). Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.

Madame Irène BINARD, Adjointe au Directeur de la Vie de l'Étudiant, (délégation concernant les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation, courriers). Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.



Monsieur Maxime LEPAULMIER, Adjoint au Directeur de la Vie de l'Etudiant, (délégation concernant les arrêtés collectifs et les états liquidatifs, états de réconciliation, courriers). Signature pour la certification du service fait relevant de son domaine de compétence.

ARTICLE 2 : 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 3 : DIVERS

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

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté précédent portant sur le même objet.

Signatures Spécimens :



Madame **BINARD**

Irène

Monsieur **LEPAULMIER**

Maxime

Madame **MOULIN**

Nathalie

Monsieur **PHILIPPE**

Alban



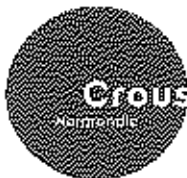
1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 30 mars 2026

La Directrice Générale du Crous Normandie

Christine LE NOAN

Arrêté publié le 30/03/2026.



Arrêté n°CN-2025-04
ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME LA DIRECTRICE GENERALE
DU CROUS NORMANDIE
AUX MEMBRES DE LA DIRECTION 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 16 mars 2026 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, donne délégation de signature à Monsieur Eric LOBSTEIN, Directeur adjoint du Crous Normandie dans les domaines suivants relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie :

Les actes d'engagements de dépenses et de recettes (actes, décisions, arrêtés, conventions, contrats, avenants, bons de commandes...), dans la limite d'un montant de 150 000 euros hors taxe (150 000€ HT) ;

Les décisions d'attribution, les lettres de rejets, les OS, les documents de réception des marchés publics et tout acte d'exécution découlant des marchés publics.

La certification du service fait et des pièces justificatives ;

Tous les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes ;

Les certificats administratifs, les attestations, les comptes rendus.

Les contrats de travail et les ordres de mission.

Signature de tous les dépôts de plainte.

Signature état des remboursements CVEC ;

Signature des courriers ne faisant pas griefs relatifs à un recours lié à l'attribution d'un logement.

Signature des courriers ne faisant pas griefs relatifs à un recours lié à l'attribution d'une bourse relevant du périmètre du Crous.

Monsieur Eric LOBSTEIN, suppléera Madame Christine LE NOAN, en cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de cette dernière, notamment dans la signature de tous les actes, décisions, contrats, conventions, transactions relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie.



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, donne délégation de signature à Monsieur Vincent LANGEVIN, Directeur adjoint délégué du Crous Normandie dans les domaines suivants relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie :

Les actes d'engagements de dépenses et de recettes (actes, décisions, arrêtés, conventions, contrats, avenants, bons de commandes...), dans la limite d'un montant de 150 000 euros hors taxe (150 000 € HT).

Les décisions d'attribution, les lettres de rejets, les OS, les documents de réception des marchés publics et tout acte d'exécution découlant des marchés publics.

La certification du service fait et des pièces justificatives ;

Tous les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes ;

Les certificats administratifs, les attestations, les comptes rendus.

Les contrats de travail et les ordres de missions.

Signature de tous les dépôts de plainte.

Signature état des remboursements CVEC

Signature des courriers ne faisant pas griefs relatifs à un recours lié à l'attribution d'un logement.

Signature des courriers ne faisant pas griefs relatifs à un recours lié à l'attribution d'une bourse relevant du périmètre du Crous.

Monsieur Vincent LANGEVIN suppléera Madame Christine LE NOAN, en cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la DG cumulé à l'absence (congés...) ou l'empêchement (maladie) du Directeur adjoint, notamment dans la signature de tous les actes, décisions, contrats, conventions, transactions relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie.

ARTICLE 3 : 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 4 : DIVERS

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

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté précédent portant sur le même objet.

Signatures Spécimens :

Monsieur **LANGVIN** **Vincent**

Monsieur **LOBSTEIN** **Eric**



1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 30 mars 2026

La Directrice Générale du Crous Normandie


Christine LE NOAN

Arrêté publié le 30 /03/2026.



Arrêté n°CN-2025-06
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 à la directrice des affaires financières

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous Normandie, donne délégation de signature à Madame Françoise DUBOS, Directrice des affaires financières, dans les domaines suivants relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie :

Signature de tous les bons de commande et contrats d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros HT (fonctionnement et investissement) sans condition d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale, du directeur adjoint et du directeur adjoint délégué.

Signature des courriers*, bordereaux, certification de documents, attestation relevant de la Direction des affaires financières. *Sauf réponse aux institutions ou tutelles, notamment dans le cadre des enquêtes, visées obligatoirement par la Directrice Générale.

Signature pour la certification du service fait.

Signature de tout document nécessaire à la bonne marche du service.

En cas d'absence (congrés...) ou d'empêchement (maladie) de la direction :

Signature de toutes les conventions, avenants et documents contractuels hors du champ de la commande publique (dans la limite de 150 000 euros HT par contrat),

Signature des ordres de service relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite des 150 000 euros HT par ordre de service),



Signature des bons de commande relatifs au fonctionnement et à l'investissement (dans la limite de 150 000 euros HT par bon de commandes),

Signature des courriers de notification et de rejet relatifs aux marchés publics, signature des contrats, des marchés originaux et des avenants dans la limite des 150 000 euros HT par contrat.

Les décisions d'attribution, les lettres de rejets, les OS, les documents de réception des marchés publics et tout acte d'exécution découlant des marchés publics.

ARTICLE 2 : Délégation de signature à la chéffe du service des achats et marchés

Signature des documents liés à la révision des bordereaux de prix, des courriers d'attribution et de rejet concernant les marchés publics est donnée à Madame Marielle Hermann.

ARTICLE 3 : 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 3 : DIVERS

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

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté précédent portant sur le même objet.



Signatures Spécimens :

Madame DUBOS Françoise

Madame HERMANN Marielle



1 Exemple : Direction Juridique

Fait à Rouen, en un seul exemplaire, le 30 mars 2026

La Directrice Générale du Crous Normandie

Christine LE NOAN

Arrêté publié le 30/03/2026.