



**Arrêté n°CN-2025-09**  
**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<sup>er</sup> avril 2024.

**Vu** les arrêtés portant nomination des agents du Crous.

**DECIDE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature à la direction du service social**

Madame Christine LE NOAN, Directrice générale du Crous Normandie, donne délégation de signature à Madame Frédérique ROFINE, Directeur du service social, dans les domaines suivants relevant de la compétence de la Directrice générale du Crous Normandie :

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

Signature de tout justificatif et attestation concernant le 1 euro étudiant,

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

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

Signature de tous les dépôts de plainte.

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

Madame Frédérique ROFINE, Directrice du service social, en cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) de la Directrice générale, du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué, est autorisée à signer les procès-verbaux des commissions des aides ASAP.

Concernant l'attribution des aides ASAP en urgence, Madame Frédérique ROFINE, Directrice du Service Social en cas d'absence (congés...) ou d'empêchement (maladie) 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.

Madame Frédérique ROFINE, Directrice du Service Social, en cas d'absence (congrés...) ou d'empêchement (maladie) de la Directrice générale du directeur adjoint, du directeur adjoint délégué 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.

### **Montant de 100 euros aux étudiants en situation d'urgence :**

Les assistantes du service social, Madame Anaïs LATTEUR adjointe, Madame Claire GERVAIS, Madame Aurélie JOB, Madame Laetitia LEMERCIER, Madame Amandine JOUBERT, Madame Gwenaëlle ROBIN, Madame Pauline LEMOINE, Madame Clémence BEAUMONT, Madame Aissatou TOURE et Madame Élina ANGATAHI sont autorisées à signer les dons d'urgence jusqu'à 100€ aux étudiants 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](http://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.











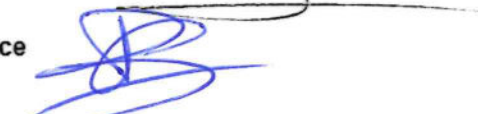

### **ARTICLE 3 : DIVERS**

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	ANGATAHI	Élina	
Madame	GERVAIS	Claire	
Madame	JOB	Aurélié	
Madame	JOUBERT	Amandine	
Madame	LATTEUR	Anaïs	
<del>Madame</del>	<del>LEGOMPAGNON</del>	<del>Mélodie</del>	<del></del>
Madame	LEMERCIER	Lachna	
Madame	LEMOINE	Pauline	
Madame	ROBIN	Gwenaëlle	
Madame	ROFINE	Frédérique	
Madame	TOURE	Aissatou	
Madame	BEAUMONT	Clémence	



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.