



## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

---

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Céline MINET au CROUS d'Amiens Picardie en date du 16 juin 2004 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Madame Céline MINET, attachée de l'administration de l'Etat, est renouvelée dans ses fonctions de directrice des résidences universitaires d'Amiens Centre et d'Amiens Nord (St Leu – Castillon – St Firmin – Jardin des plantes – Charles de Gaulle – Friant – Henson – Beffroi – La Hotoie et des résidences rattachées).

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Céline MINET, directrice, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires
- Les dossiers d'aide personnalisée au logement et d'allocation pour logement social
- Les contrats de sous-location
- Les contrats LOCAPASS
- Les décisions d'admission des passagers et stagiaires

## B-RESSOURCES HUMAINES

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires (pour des durées inférieures ou égales à 3 jours), dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

## C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE

Céline MINET est autorisée à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

## D-JURIDIQUE / PATRIMOINE

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions de portée générale ainsi que :

- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.
- Toutes correspondances engageant le CROUS d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019

Article 5 : La directrice adjointe du CROUS d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

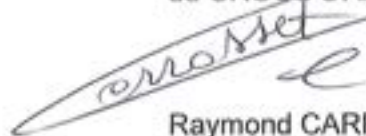
Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

La directrice de l'unité de gestion



Céline MINET

Le directeur général  
du CROUS d'Amiens Picardie



Raymond CARRASSET



## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Charlotte RENARD au CROUS d'Amiens Picardie en date du 1<sup>er</sup> septembre 2015

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Madame Charlotte RENARD, Attachée d'Administration de l'Etat, est renouvelée dans ses fonctions de directrice des restaurants universitaires d'Amiens Sud (Bailly – Rotonde – St Charles).

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Charlotte RENARD, directrice, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires

**B-RESSOURCES HUMAINES**

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires, dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur, et pour des durées inférieures ou égales à 3 jours.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

**C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE**

Madame Charlotte RENARD est autorisée à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

**D-JURIDIQUE / PATRIMOINE**

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions ainsi que :

-Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.

-Toutes correspondances engageant le Crous d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019

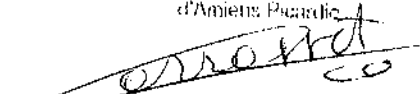
Article 5 : La directrice adjointe du CROUS d'Amiens et l'agent comptable chef des services des financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

La directrice de l'unité de gestion

  
Charlotte RENARD

Le directeur général du CROUS  
d'Amiens Picardie

  
Raymond CAIRASSE



## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

---

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Karima BANASSE au CROUS d'Amiens Picardie en date 25 août 2016 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Madame Karima BANASSE attachée d'administration de l'Etat, est renouvelée dans ses fonctions de directrice de l'unité de gestion des restaurants Amiens centre composée des restaurants Saint Leu-Veillère-ESIEE- et des cafeterias de l'UFR des Arts et de la Faculté de Droit et d'Économie Gestion" et de la cafeteria de la Citadelle.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Karima BANASSE, directrice, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires

## B-RESSOURCES HUMAINES

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires (pour des durées inférieures ou égales à 3 jours), dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, et sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

## C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE

Madame Karima BANASSE est autorisée à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

## D-JURIDIQUE / PATRIMOINE

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions de portée générale ainsi que :

- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.
- Toutes correspondances engageant le Crous d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Article 5 : La directrice-adjointe du Crous d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

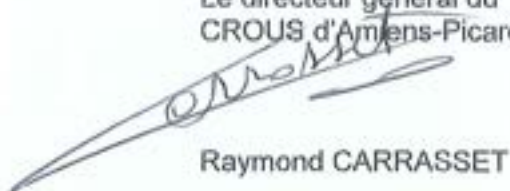
Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

La directrice de l'unité de gestion



Karima BANASSE

Le directeur général du  
CROUS d'Amiens-Picardie



Raymond CARRASSET



## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

---

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu le contrat de travail de Monsieur Dominique DEMEY, au CROUS d'Amiens Picardie en date du 1<sup>er</sup> février 2012 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur général de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Dominique DEMEY, est nommé dans ses fonctions de directeur de l'unité de gestion restauration sur le site de Compiègne composée des restaurants universitaires du Port à Bateaux-Magellan-Philanthrope-UTC et du restaurant à Laon.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Dominique DEMEY, directeur, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires

#### B-RESSOURCES HUMAINES

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires (pour des durées inférieures ou égales à 3 jours), dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

## C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE

Monsieur Dominique DEMEY, est autorisé à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à l'engagement juridique et à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la constatation et à la certification du service fait

## D-JURIDIQUE / PATRIMOINE

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions de portée générale ainsi que :

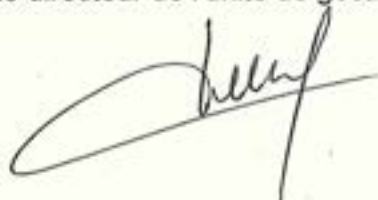
- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.
- Toutes correspondances engageant le Crous d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

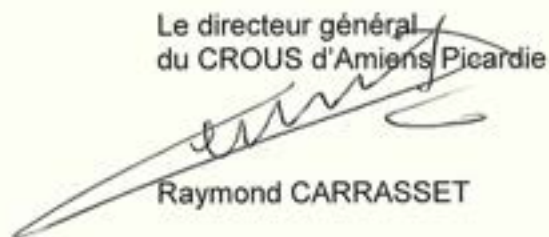
Article 5 : Le directrice-adjointe du Crous d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 1 décembre 2021

Le directeur de l'unité de gestion



Le directeur général  
du CROUS d'Amiens Picardie



Raymond CARRASSET





## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté d'affectation rectoral de Monsieur Sébastien HOLLE au CROUS Amiens Picardie en date du 12 juin 2020 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Sébastien HOLLE Attaché de l'Administration de l'Etat, est nommé dans ses fonctions de directeur des unités de gestion restauration et hébergement Beauvais composée du restaurant universitaire du Jeu de Paume et de la résidence Kennedy ; ainsi que du restaurant UniLaSalle à Beauvais.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Monsieur Sébastien HOLLE, directeur, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires
- Les dossiers d'aide personnalisée au logement et d'allocation pour logement social
- Les contrats de sous-location
- Les contrats LOCAPASS
- Les décisions d'admission des passagers et stagiaires

#### B-RESSOURCES HUMAINES

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires, dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur, et pour des durées inférieures ou égales à 3 jours.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

## C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE

Monsieur Sébastien HOLLE est autorisé à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique. La commande doit être contresignée par le directeur général ou la directrice adjointe.
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

## D-JURIDIQUE / PATRIMOINE

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions ainsi que :

- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Monsieur le Recteur, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.

- Toutes correspondances engageant le Crous d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Article 5 : La directrice adjointe du CROUS d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2020

Le directeur de l'unité de gestion

  
**SEBASTIEN HOLLE**  
 Directeur de l'Unité de Gestion  
 "LeSalle Beauvais"  
 19 rue Pierre Wagué  
 BP 30313  
 60026 BEAUVAIS Cedex  
 Tél. : 03 44 06 93 32

Le directeur général du CROUS  
 d'Amiens Picardie

  
**GRÉGORIE CARRASSET**  
 Directeur Général  
 AMIENS



## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Fanny JOLY au CROUS d'Amiens Picardie en date du 11 septembre 2001 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Madame Fanny JOLY, attachée d'administration de l'état, est renouvelée dans ses fonctions de directrice des résidences universitaires de Compiègne (Roberval – Clos des roses – Peupliers – Le Parc), de Creil et de St Quentin (Nain d'Alsace et Les béguinages).

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Fanny JOLY, directrice, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
  - Les courriers avec les fournisseurs et prestataires
  - Les dossiers d'aide personnalisée au logement et d'allocation pour logement social
  - Les contrats de sous-location
  - Les contrats LOCAPASS
  - Les décisions d'admission des passagers et stagiaires

**B-RESSOURCES HUMAINES**

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires (pour des durées inférieures ou égales à 3 jours), dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

**C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE :**

Fanny JOLY est autorisée à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :  
En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

**D-JURIDIQUE / PATRIMOINE**

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions de portée générale ainsi que :

- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus.
- Toutes correspondances engageant le CROUS d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : En l'absence de Madame Fanny JOLY, délégation est donnée à Madame Martine RICHEL ; adjointe administrative 1<sup>re</sup> classe, pour signer toutes pièces et documents relevant de l'activité de l'unité de gestion des résidences universitaires de Compiègne, ainsi que toutes pièces se rapportant à la comptabilité de l'ordonnateur, pour lesquelles Madame Fanny JOLY a reçu délégation.

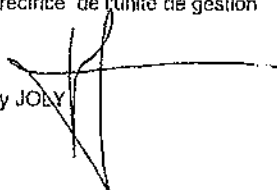
Article 5 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Article 6 : La directrice adjointe du CROUS d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

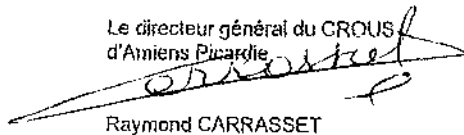
La directrice de l'unité de gestion

Fanny JOLY



Le directeur général du CROUS  
d'Amiens Picardie

Raymond CARRASSET





## DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif aux établissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté rectoral de nomination de Madame Laetitia SALÉ au CROUS d'Amiens Picardie en date du 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2019 portant nomination, et classement de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) d'Amiens-Picardie ;

### ARRÊTE

Article 1 : Madame Laetitia SALÉ, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, est renouvelée dans ses fonctions de directrice des résidences universitaires d'Amiens Sud (Bailly - Thil).

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Laetitia SALÉ, directrice, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son unité de gestion (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

#### A-FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION

- Les documents et courriers aux usagers
- Les documents relatifs au suivi et à l'exécution des contrats et conventions concernant l'unité de gestion
- Les courriers avec les fournisseurs et prestataires
- Les dossiers d'aide personnalisée au logement et d'allocation pour logement social
- Les contrats de sous-location
- Les contrats LOCAPASS
- Les décisions d'admission des passagers et stagiaires

## B-RESSOURCES HUMAINES

- Tous les documents relevant de la gestion courante du personnel
- Les contrats de vacataires (pour des durées inférieures ou égales à 3 jours), dans la limite des emplois et des crédits ouverts au budget de l'unité de gestion, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.
- Les propositions de notations
- Les entretiens professionnels
- Les congés des personnels

## C-PHASE ADMINISTRATIVE DE LA DEPENSE

Madame Laetitia SALÉ est autorisée à signer, dans la limite du cadre financier qui lui a été notifié :

En dépenses, les actes relatifs :

- à la commande dans la limite d'un montant maximum de 800 € HT hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
- à la valorisation et à la liquidation
- à la certification du service fait
- à la demande de paiement

## D-JURIDIQUE / PATRIMOINE

- Les plaintes déposées dans le cadre du fonctionnement de l'unité de gestion
- Les déclarations de sinistre à l'assureur et le suivi de la procédure d'indemnisation
- Les documents de réception des travaux décidés sur le budget de l'unité de gestion

Article 3 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous d'Amiens, les contrats et conventions de portée générale ainsi que :

- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus
- Toutes correspondances engageant le CROUS d'Amiens sur un plan juridique.

Article 4 : En l'absence de Madame Laetitia SALÉ, délégation est donnée à Ahamadi MOGNÉ ; contractuel à durée indéterminée, pour signer toutes pièces et documents relevant de l'activité de l'unité de gestion des hébergements Amiens Sud, ainsi que toutes pièces se rapportant à la comptabilité de l'ordonnateur, pour lesquelles Madame Laetitia SALÉ a reçu délégation.

Article 5 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019

Article 6 : La directrice adjointe du CROUS d'Amiens et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

La directrice de l'unité de gestion

Le directeur général du  
CROUS d'Amiens-Picardie

Laetitia SALÉ



Raymond CARRASSET

