

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu le Code de l'Education, et notamment ses articles L822-1 et suivants ;

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

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

Vu l'instruction codificatrice M9-1 du 1^{er} février 1996 sur la réglementation financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère administratif ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 16 août 2023 portant nomination, et classement de Monsieur Laurent POTIÉ-BELLANGER dans l'emploi de Directeur de Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) Amiens-Picardie ;

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

ARRÊTE

Article 1 : 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 2 : Sont soumis à la signature du Directeur général du Crous Amiens-Picardie, 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 3 : La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet à compter du 19 mai 2025.

Article 4 : La Directrice adjointe du CROUS Amiens-Picardie et l'Agent Comptable Chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 16 mai 2025.

Fanny JOLY

Le Directeur général
du Crous Amiens Picardie



Laurent POTIE

Copie(s) à :

- Intéressée,
- Agent Comptable
- Unité de gestion