

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu le Code de l'Éducation, 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 la décision de nomination de Monsieur Damien MELENCHON en tant que Directeur d'Unité de Gestion Restauration au CROUS Amiens-Picardie en date du 1^{er} juin 2025 ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Monsieur Damien MELENCHON, 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 2) 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 :

Damien MELENCHON 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
- 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 :

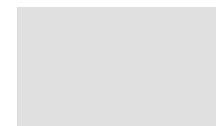
- Toutes correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Madame la Rectrice, Madame la Préfète, les Présidents d'Universités, et les élus ;
- Toutes correspondances engageant le CROUS d'Amiens sur un plan juridique.

Article 3 : La présente décision prend effet à compter du 1^{er} juin 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 1^{er} juin 2025.

Le Directeur général
du Crous Amiens Picardie



Laurent POTIE

Copie(s) à :

- Intéressé,
- Agent Comptable
- Unité de gestion