

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2024-158

PUBLIÉ LE 2 MAI 2024

Sommaire

Crous de Lille /

2024-05-01-00067 - Délégation de pouvoir M. Assogbavi (1 page)	Page 3
2024-05-01-00060 - Délégation de pouvoir Mme Naudts (1 page)	Page 4
2024-05-01-00062 - Délégation de pouvoir Mme Soumaré (1 page)	Page 5
2024-05-01-00081 - Délégation de pouvoir Mme Swaydan (1 page)	Page 6
2024-05-01-00078 - Délégation de pouvoir Mme Thérage (1 page)	Page 7
2024-05-01-00068 - Délégation de pouvoir Mme. Loo (1 page)	Page 8
2024-05-01-00006 - Délégation de signature M. Besancenot (3 pages)	Page 9
2024-05-01-00028 - Délégation de signature M. Figurelli (2 pages)	Page 12
2024-05-01-00016 - Délégation de signature M. Gabet (2 pages)	Page 14
2024-05-01-00013 - Délégation de signature M. Langrez (2 pages)	Page 16
2024-05-01-00011 - Délégation de signature M. Mabit (2 pages)	Page 18
2024-05-01-00030 - Délégation de signature M. Nedelec (2 pages)	Page 20
2024-05-01-00031 - Délégation de signature M. Pachy (2 pages)	Page 22
2024-05-01-00015 - Délégation de signature M. Rabret (2 pages)	Page 24
2024-05-01-00001 - Délégation de signature M. RADOMIAK (2 pages)	Page 26
2024-05-01-00008 - Délégation de signature M. Simon (3 pages)	Page 28
2024-05-01-00017 - Délégation de signature M. Tréguer (2 pages)	Page 31
2024-05-01-00019 - Délégation de signature M. Varuco (2 pages)	Page 33
2024-05-01-00010 - Délégation de signature Mme Benoit (2 pages)	Page 35
2024-05-01-00003 - Délégation de signature Mme Bethencourt (2 pages)	Page 37
2024-05-01-00005 - Délégation de signature Mme Boutelier (2 pages)	Page 39
2024-05-01-00029 - Délégation de signature Mme Delemer (2 pages)	Page 41
2024-05-01-00020 - Délégation de signature Mme Delplanque (2 pages)	Page 43
2024-05-01-00009 - Délégation de signature Mme Dupuy (2 pages)	Page 45
2024-05-01-00007 - Délégation de signature Mme Grenier (2 pages)	Page 47
2024-05-01-00014 - Délégation de signature Mme Lhopital (2 pages)	Page 49
2024-05-01-00027 - Délégation de signature Mme Loo (2 pages)	Page 51
2024-05-01-00018 - Délégation de signature Mme Luquet (2 pages)	Page 53
2024-05-01-00012 - Délégation de signature Mme Naudts (2 pages)	Page 55
2024-05-01-00004 - Délégation de signature Mme Soumaré (2 pages)	Page 57
2024-05-01-00002 - Délégation de signature Mme Swaydan (2 pages)	Page 59
2024-05-01-00059 - Délégation de signature services centraux (6 pages)	Page 61
2024-05-01-00051 - Habilitation M Staelens (2 pages)	Page 67
2024-05-01-00049 - Habilitation M. Boudjemai (2 pages)	Page 69
2024-05-01-00050 - Habilitation M. Carlier (2 pages)	Page 71
2024-05-01-00048 - Habilitation M. Dionet (1 page)	Page 73
2024-05-01-00052 - Habilitation M. Hage (2 pages)	Page 74
2024-05-01-00053 - Habilitation Mme Seys (2 pages)	Page 76

DECISION N°2024-123 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MONSIEUR HYPOLITHE ASSOGBAVI

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Education,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2023-788 en date du 14 novembre 2023 nommant **Monsieur Hypolithe ASSOGBAVI, directeur des Résidences Fives, pont de bois à Villeneuve d'Ascq et Robespierre à Mons-en-Barœul.***

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Monsieur Hypolithe ASSOGBAVI**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux
- autoriser les forces de l'ordre à verbaliser
- autoriser les interventions de la police dans les espaces communs des résidences

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir.
Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-116 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MADAME CORINNE NAUDTS

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2016-593 en date du 2 septembre 2016 nommant **Madame Corinne NAUDTS**, Directrice **du Restaurant et de la cafétéria L'EPI à LOOS**,*

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Madame Corinne NAUDTS**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir.
Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim

Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-118 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MADAME EMELINE SOUMARE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Education,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation 2021-0858 en date du 03 novembre 2021 nommant **Madame Emeline SOUMARE** directrice des **résidences LE CORBUSIER, TRIOLO à Villeneuve d'Ascq***

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Madame Emeline SOUMARE**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux
- autoriser les forces de l'ordre à verbaliser
- autoriser les interventions de la police dans les espaces communs des résidences

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir.
Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024 142 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MADAME VALERIE SWAYDAN

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2019-758 en date du 30 août 2019 nommant **Madame Valérie SWAYDAN**, Directrice des **Résidences Bas Liévin et Arsenal à LILLE***

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Madame Valérie SWAYDAN**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux
- autoriser les forces de l'ordre à verbaliser
- autoriser les interventions de la police dans les espaces communs des résidences

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir. Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 -

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-139 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MADAME SABINE THERAGE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

Vu la décision d'affectation n°2018-691 en date du 07 septembre 2018 nommant Madame Sabine THERAGE, Directrice des Résidences, Restaurants et Cafétérias d'ARRAS et BETHUNE.

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Madame Sabine THERAGE**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux
- autoriser les forces de l'ordre à verbaliser
- autoriser les interventions de la police dans les espaces communs des résidences

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir. Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 -

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N2024-124 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR POUR MADAME ISABELLE LOO

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Education,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2017-418 nommant **Madame Isabelle LOO**, directrice des **résidences Tertiales et Ansart de VALENCIENNES***

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation de pouvoir est donnée à **Madame Isabelle LOO**, pour :

- déposer plainte au nom du CROUS
- retirer les recommandés postaux
- autoriser les forces de l'ordre à verbaliser
- autoriser les interventions de la police dans les espaces communs des résidences

Article 2 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de pouvoir.
Elle abroge et remplace toute autre délégation de pouvoir prise antérieurement.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-059 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR MARC BESANCENOT

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2019-767, nommant **Monsieur Marc BESANCENOT, Responsable du campus de VALENCIENNES** comprenant les Restaurants MONT HOUY 1, Mont HOUY 2, RONZIER, LE RAMBOUILLET, les cafétérias MOUSSERON, MONT HOUY 1, MONT HOUY2, FDEG, FLASH, IUT et Rubika ainsi que les Résidences ANSART, LES TERTIALES, MOUSSERON, MARMOTTAN et ST ROCH.*

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation est donnée à **Monsieur Marc BESANCENOT, APAE**, responsable du campus de Valenciennes, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, pour signer :

- les conventions dans le cadre des manifestations locales, de prêt de salles ou de cafétéria sans incidence financière ;
- les attestations de service fait en dépenses ;
- l'évaluation des cadres ;
- les états de frais de déplacement concernant son site.

Article 2 -

Délégation est donnée à **Monsieur Marc BESANCENOT**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels et d'hébergement de courte durée ;
- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS-APL) auprès de la CAF. En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par le secrétaire ou tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'UG après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS ;

- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif de la garantie Visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- les attestations destinées aux « France Travail » ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les déclarations de sinistre ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les attestations relatives au fonctionnement des établissements de son site (attestation de préparation au changement de gaz, etc liste non exhaustive).

Article 3 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Marc BESANCENOT est autorisé, dans le cadre de ses budgets de fonctionnement :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire HCV et RCV

1. à saisir et/ou valider les bons de commandes et les engagements juridiques supérieurs à 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits.

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG ;
2. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM ;
3. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration.

Article 4 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage,
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS de la compétence des régisseurs du site de Valenciennes ou de tout autre responsable de service,
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 5 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 6 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-076 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FABIEN FIGURELLI

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu l'arrêté rectoral du 07 juillet 2021 nommant **M. Fabien FIGURELLI**, directeur des **résidences Mousseron et Marmottan de Valenciennes**.*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Monsieur Fabien FIGURELLI, AAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisations de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.

- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur FIGURELLI est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H41 et H44

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024 s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

DECISION N°2024-069 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR NICOLAS GABET

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu le contrat de travail à durée indéterminée n°2021-03 du 16/12/2020 recrutant **Monsieur Nicolas GABET** en tant que Directeur du restaurant universitaire du Sully à Villeneuve d'Ascq,*

DECIDE

Article 1^{er}–

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas GABET**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- signer les attestations relatives au fonctionnement de son établissement (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- signer le retrait des recommandés postaux ;
- signer les PV de réception de matériels ;
- signer les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de frais de déplacement concernant son établissement.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur GABET est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R12

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM
2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale du Crous

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°066 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR MICKAËL LANGREZ

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2019-763 en date du 30 août 2019 nommant M. Mickael LANGREZ, responsable des **restaurants Flers, Botaniques, des cafétérias IMMD-LEA, Forum, le Flores Café et des sandwicheries Le Crous Gourmand, la Pastella et Le Tout Frais Léger.***

DECIDE

Article 1^{er} –

Délégation est donnée à **Monsieur Mickael LANGREZ, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- les états de frais de déplacements concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur LANGREZ est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R31 :

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM
2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale du Crous

Signée Mme Séverine DELIESSCHE



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DECISION N°2024-64 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-CHARLES MABIT

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2015-510 en date du 09 septembre 2015 nommant **M. Jean-Charles MABIT**, directeur du **Restaurant de DUNKERQUE**.*

DECIDE

Article 1^{er} –

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Charles MABIT, APAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- signer les attestations relatives au fonctionnement de son établissement (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- signer les dépôts de plainte ;
- signer le retrait des recommandés postaux ;
- signer les PV de réception de matériels ;
- signer les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de fais de déplacement concernant son établissement.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur MABIT est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses établissements:

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R61 :

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la directrice générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-078 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR SAMUEL NEDELEC

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Education,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu l'arrêté rectoral du 15 juillet 2021 nommant **Monsieur Samuel NEDELEC, directeur des Résidences BACHELARD, PYTHAGORE, BOUCHER, GALOIS VILLAGE, EVARISTE et KROMOS'HOME à VILLENEUVE d'ASCQ***

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation est donnée à **Monsieur Samuel NEDELEC, APAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation

- la signature dans e-mail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Nedelec est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H12 et H11

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-079 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR NICOLAS PACHY

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2023-220 en date du 18 avril 2023 nommant **Monsieur Nicolas PACHY**, directeur des **résidences MAUPASSANT, COURMONT, MOULINS PARC CENTRE et G. LEFEVRE à LILLE.***

DECIDE

Article 1^{er}-

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas PACHY, AAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;

En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS

- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.

- Les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur PACHY est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H23

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-068 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR REGIS RABRET

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2023-869, nommant **Monsieur Régis Rabret**, Directeur du restaurant universitaire de **Lille-Moulins à LILLE***

DECIDE

Article 1^{er} –

Délégation est donnée à **Monsieur Régis RABRET, pour le restaurant Lille-Moulins**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS pour signer les documents énumérés ci-après.

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les attestations relative au fonctionnement de son établissement (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les états de frais de déplacement concernant son établissement.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur RABRET est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R21

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC,

2. à constater et certifier du service fait,

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM,
2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024 s'applique pendant toute la durée de l'intérim de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-071 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR RADOMIAK PHILIPPE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation 2023-870 nommant **M. RADOMIAK Philippe**, Directeur de l'Unité Centrale d'Assemblage Transitoire.*

DECIDE

Article 1^{er} –

Délégation est donnée à **Monsieur RADOMIAK Philippe**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- signer les attestations relatives au fonctionnement de son établissement (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- signer les dépôts de plainte ;
- signer le retrait des recommandés postaux ;
- signer les PV de réception de matériels ;
- signer les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de frais de déplacement concernant son établissement.
-

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur RADOMIAK est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R12

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM
2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-061 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR MICHAËL SIMON

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2019-815 en date du 16 septembre 2019, nommant **Monsieur Michaël SIMON**, responsable, **du site de Villeneuve d'Ascq**,*

DECIDE

Article 1^{er}-

Délégation est donnée à **Monsieur Michaël SIMON, AENESR**,

En tant que responsable du site de Villeneuve d'Ascq, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, pour signer :

- Le retrait des recommandés postaux ;
- Les déclarations de sinistre ;

En tant que responsable des Ressources Humaines du site de Villeneuve d'Ascq, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, pour signer :

- Les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- L'évaluation des cadres ;
- Le suivi des CDD ;
- Les relevés d'heures des étudiants ;
- Les attestations France Travail ;
- Les déclarations préalables à l'embauche ;
- Les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- Les états de frais de déplacement concernant son site.

Article 2 –

Délégation est donnée à Monsieur Michael SIMON, pour signer :

2.1 dans le cadre du Service Culturel :

- dans le cadre du dispositif Culture-actions :
 - les notifications individuelles d'attribution de subvention,
 - le courrier de notification des attributions de subventions aux intéressés,
 - Les décisions individuelles d'attribution de subvention.
- dans le cadre des concours régionaux, la notification des résultats aux lauréats et candidats non retenus.

2.2 en cas d'absence d'un gestionnaire du site de Villeneuve d'Ascq

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels et d'hébergement de courte durée ;
- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS-APL) auprès de la CAF. En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par le secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'UG après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS ;
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif de la garantie Visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- Les attestations relatives au fonctionnement des établissements de son site (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive).

Article 3 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Michaël SIMON est autorisé, dans le cadre de ses budgets de fonctionnement :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire HL1 et RL1

1. à saisir et/ou valider les bons de commandes et les engagements juridiques supérieur à 1 500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits.

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG ;
2. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM ;
3. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration.

Article 4 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage,
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS de la compétence des régisseurs du site de Valenciennes ou de tout autre responsable de service,
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

Article 5 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 6 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-070 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEROME TREGUER

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu le contrat à durée indéterminée n°2023/01 en date du 28/03/2023 de **Monsieur Jérôme TREGUER**, Directeur des restaurants Ronzier, Mont Houy 1 et Mont Houy 2 et des cafétérias du site de Valenciennes.*

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme TREGUER**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite de l'établissement placé sous son autorité pour signer les documents suivants :

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de son établissement ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 -

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur TREGUER est autorisé, sur le budget de fonctionnement de son restaurant :

A - En dépense centre de responsabilité budgétaire R41

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC,
2. à constater et certifier du service fait.

B - En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM,

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage,
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service,
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-081 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR YANNICK VARUCO

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation nommant **Monsieur Yannick VARUCO**, gestionnaire de la **Résidence CHATELET** à **LILLE** et de la **Résidence MERMOZ** à **WATTIGNIES**,*

DECIDE

Article 1^{er} -

Délégation est donnée à **Monsieur Yannick VARUCO, AAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.

- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur VARUCO est autorisé, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H22

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 850 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION 2024-063 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME VANESSA BENOIT

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2019-757 en date du 30 août 2019 nommant **Mme Vanessa BENOIT**, directrice des **restaurants Châtillon et Châtelet et des cafétérias des Sports, IAE, Skema et de la brasserie La Basoche**,*

DECIDE

Article 1^{er} –

Délégation est donnée à **Madame Vanessa BENOIT, AAE**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame BENOIT est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R31

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-livider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM ;

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par Intérim

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-073 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME VIRGINIE BETHENCOURT

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2023-773 en date du 18 AVRIL 2023 nommant **Madame Virginie BETHENCOURT**, responsable des résidences **CAMUS, EIFFEL à VILLENEUVE d'ASCQ et la MAISON INTERNATIONALE DES CHERCHEURS à LILLE,***

DECIDE

Article 1^{er}-

Délégation est donnée à **Madame Virginie BETHENCOURT, SAENES classe supérieure**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisations de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.

- recruter dans le cadre de remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame BETHENCOURT est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H13

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N° 2024-058 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JENNIFER BOUTELIER

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu l'arrêté rectoral du 30 juillet 2020 nommant **Madame Jennifer BOUTELIER** secrétaire administratif exerçant les fonctions d'adjointe du responsable du site de Valenciennes,*

DECIDE

Article 1^{er}-

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc BESANCENOT, délégation est donnée à Madame Jennifer BOUTELIER, SAENES, adjointe au responsable du site de Valenciennes pour signer :

- le retrait des recommandés postaux ;
- les déclarations de sinistre ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- les attestations destinées aux « France Travail » ;
- les attestations de résidence ;
- les notations et évaluations des personnels ouvriers ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère auprès de la Préfecture du Nord ;
- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
- Les attestations relatives au fonctionnement des établissements de son site (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive).
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- La signature dans e-bail des dossiers administratifs ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- les états de frais de déplacement concernant son site.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame Jennifer BOUTELIER est autorisée, en cas d'absence d'un gestionnaire du site de Valenciennes et de Monsieur Marc BESANCENOT, responsable du site de Valenciennes, sur le budget de fonctionnement des dites U.G. ainsi que sur le budget de fonctionnement de son site à :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire HCV et RCV

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques supérieurs à 1 500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits ;
3. à réaliser les liquidations directes des menues dépenses mensuelles.

B – En recette

1. à liquider les recettes.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant ;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence des régisseurs de Villeneuve d'Ascq ou de tout autre responsable de service ;
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SANDRA DELEMER

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2024-085 en date du 07 février 2024 nommant **Madame Sandra DELEMER, adjointe à la directrice des Résidences CAMUS, EIFFEL à Villeneuve d'Ascq et la MIC à Lille.***

DECIDE

Article 1^{er}-

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie BETHENCOURT, directrice des résidences CAMUS, EIFFEL et MIC, délégation est donnée à **Madame Sandra DELEMER, Technicienne de classe normale**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.

- Les états de frais de déplacement concernent ses établissements

Article 2 –

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie BETHENCOURT, Madame Sandra DELEMER, est autorisée, dans le cadre de la GBCP, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H13

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier du service fait.

B – En recette

à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service,
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-082 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME HELOISE DELPLANQUE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation 2023-774 en date du 07 décembre 2023 nommant **Madame Héloïse DELPLANQUE** directrice des **résidences Belvédère, Barjavel et des HLM conventionnés à Villeneuve d'Ascq***

DECIDE

Article 1^{er}-

Délégation est donnée à **Madame Héloïse DELPLANQUE, technicien RF classe normale**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;

En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS

- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisations de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame DELPLANQUE est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H34

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} février 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-062 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARYSE DUPUY

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu l'arrêté ministériel n° 2022-112 en date du 22 juin 2022 affectant au CROUS de Lille **Madame Maryse DUPUY**, technicienne de recherche et de formation en qualité de directrice du **restaurant Barois, des cafétérias Recueil, MDE, Café Culture et de la sandwicherie Barrois, à VILLENEUVE D'ASCQ**,*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Maryse DUPUY, technicienne de recherche et de formation**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame DUPUY est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R13

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-060 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME NATHALIE GRENIER

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2016-0007 en date du 13 janvier 2016, nommant **Madame Nathalie GRENIER, Adjointe du responsable du site de Villeneuve d'Ascq,***

DECIDE

Article 1^{er} –

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michaël SIMON, délégation est donnée à Madame Nathalie Grenier, AAE, adjointe au responsable du site de Villeneuve d'Ascq pour signer :

- le retrait des recommandés postaux ;
- les dépôts de plainte ;
- les déclarations de sinistre ;
- les attestations de résidence ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les attestations reprenant le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- les notations et évaluations des personnels ouvriers ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère auprès de la Préfecture du Nord ;
- Les attestations relatives au fonctionnement des établissements de son site (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive).
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les liquidations provisoires en cas d'absence d'un DUG de son site.
- les états de frais de déplacement concernant son site.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame Nathalie GRENIER est autorisée, en cas d'absence d'un gestionnaire du site de Villeneuve d'Ascq et de Monsieur Michaël SIMON, responsable du site de Villeneuve d'Ascq, sur le budget de fonctionnement des dites U.G. ainsi que sur le budget de fonctionnement de son site à :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire HL1 et RL1

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques supérieur à 1 500 euros TTC ;
2. à constater et certifier du service fait ;
3. à réaliser les liquidations directes des menues dépenses mensuelles.

B – En recette

1. à liquider les recettes.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant ;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence des régisseurs de Villeneuve d'Ascq ou de tout autre responsable de service ;
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024 s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N° 2024-067 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME FLORENCE LHOPITAL

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2019-763 en date du 30 août 2019 nommant **Mme Florence LHOPITAL, adjointe au responsable de la restauration Campus Pont de Bois, Roubaix et Tourcoing.***

DECIDE

Article 1^{er} –

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mickael LANGREZ, délégation est donnée à **Madame Florence LHOPITAL**, SAENES, adjointe au responsable de la restauration Campus Pont de Bois, Roubaix et Tourcoing, pour signer :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- signer les dépôts de plainte ;
- signer le retrait des recommandés postaux ;
- signer les PV de réception de matériels ;
- signer les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- signer les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mickael LANGREZ, **Madame Florence LHOPITAL** est autorisée, dans le cadre de la GBCP, sur le budget de fonctionnement de ses établissements (R31) :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R31

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la directrice générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-075 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE LOO

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2023-789 du 14 novembre 2023 nommant **Mme Isabelle LOO**, directrice des résidences Tertiales, Ansart de Valenciennes et de la résidence Gaston Adriensence à Maubeuge.*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Isabelle LOO, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels.
- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;

En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS :

- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif de la garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation ;
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission ;

- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame LOO est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H42

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM
2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-080 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME EMMANUÈLE LUQUET

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2018-693 en date du 7 septembre 2018 nommant **Madame Emmanuèle LUQUET**, directrice **des résidences de Roubaix et Tourcoing**.*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Emmanuèle LUQUET, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre de remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.

- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame LUQUET est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H33

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024 s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-065 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CORINNE NAUDTS

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n° 2016-593 en date du 2 septembre 2016 nommant **Madame Corinne NAUDTS**, Directrice du **Restaurant et de la cafétéria L'EPI à LOOS**,*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Corinne NAUDTS, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- signer l'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- signer les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- signer les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
- signer les dépôts de plainte ;
- signer le retrait des recommandés postaux ;
- signer les PV de réception de matériels ;
- signer les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat ;
- signer les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame NAUDTS est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses établissements :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire R23 :

- à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC.

B – En recette

1. à pré-liquider les recettes concernant les prestations gérées au travers du logiciel VEM

2. à liquider les recettes des autres prestations liées à l'activité de restauration

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel,
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté,
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation,
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du Crous, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du Crous ou de tout autre responsable de service.
- Des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024 s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du Crous est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du Crous

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-074 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME EMELINE SOUMARE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation 2021-0858 en date du 03 novembre 2021 nommant **Madame Emeline SOUMARE** directrice des **résidences LE CORBUSIER, TRIOLO à Villeneuve d'Ascq***

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Emeline SOUMARE, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommé désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-mail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre des remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.
- Les états des frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame SOUMARE est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H32

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant ;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE:

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-072 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME VALERIE SWAYDAN

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation 2019-758 en date du 30 août 2019 nommant **Madame Valérie SWAYDAN**, Directrice des **résidences Bas Liévin et Arsenal des Postes à LILLE.***

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation est donnée à **Madame Valérie SWAYDAN, SAENES**, sous l'autorité de la Directrice Générale par intérim du CROUS, dans la limite des établissements placés sous son autorité pour signer les documents suivants :

- diverses attestations relevant de la « vie étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- l'attestation du bailleur à annexer aux dossiers de demande d'aide au logement (ALS – APL) auprès de la C.A.F. ;
- les attestations relatives au fonctionnement de ses établissements (attestation de préparation au changement de gaz, etc. liste non exhaustive) ;
En cas d'empêchement du DUG, possibilité de signature par la secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation de la Directrice Générale par intérim du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constitutif du dossier de demande d'aides au titre du dispositif garantie visale ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;
- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les relevés d'heures des étudiants ;
- les attestations France Travail ;
- les déclarations préalables à l'embauche ;
- les certificats de prise en charge des accidents de travail des fonctionnaires ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les courriers de réponse à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements ;
- les autorisations d'intervention de la police dans les espaces communs de résidence ;
- les autorisation de verbalisation
- la signature dans e-bail des dossiers d'admission.
- recruter dans le cadre de remplacements de courte durée et saisir les données dans Webcontrat.

- les états de frais de déplacement concernant ses établissements.

Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame SWAYDAN est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses résidences :

A – En dépense centre de responsabilité budgétaire H21

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros TTC ;
2. à constater et certifier les services faits de ses établissements ;

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG.

Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ainsi que les décisions de recrutement sur poste vacant ;
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats ;
- des états de service requis pour la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- des décisions ou mesures disciplinaires autres que celles expressément prévues par le présent arrêté ;
- des mesures de caractère statutaire comportant des incidences sur la carrière des personnels autres que celles prévues par les textes réglementaires à l'exemple du pouvoir d'évaluation et de notation ;
- de toutes mesures et décisions relevant de la compétence de la Directrice Générale par intérim du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente ;
- de matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.
- des états attestant de la position administrative de l'agent.

Vu & Pris connaissance le
SIGNATURE :

Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre délégation de signature. Elle abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024
La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-115 PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE
La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n° 2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

DECIDE

Article 1:

1-1 : Madame Annick DORTU, Responsable des Affaires Générales, est autorisée :

- à signer les conventions de partenariat sans incidence financière ;
- à signer les avenants aux conventions d'hébergement ;
- à signer les états de frais de déplacement de son service.

Dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement, Madame DORTU est habilitée :

En dépenses, centre de responsabilité budgétaire AA5 et AA8 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et les engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service ;
- à constater et certifier les services faits relatifs aux baux.

1-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Madame DORTU, responsable des Affaires Générales, est autorisée :

- à signer les documents juridiques détachables (avenants, annexes, avis....) des accords et conventions ;
- à signer les correspondances destinées aux parlementaires ;
- à signer les courriers de fonctionnement qui n'engagent pas financièrement le CROUS ;
- à signer les aides d'urgences ;
- à signer les courriers relatifs aux logements de fonction :
 - les attestations d'occupation ;
 - les demandes de dégrèvements et d'exonération auprès des Centres de Finances Publiques ;
 - les demandes d'attestations d'assurance, de composition familiale et de non disposition d'un logement personnel disponible.

Article 2:

2-1 : Madame Sylvie DERACHE, Responsable du Service des Achats, est autorisée à signer :

- les lettres de consultation ;
- les lettres de déclaration sans suite ;
- les demandes de précisions sur l'offre (OUV 6) ;

- les lettres de régularisation de candidature ;
- les lettres demandant les justificatifs / interdiction de soumissionner ;
- la mise au point ;
- le courrier d'accompagnement de pièces marchés ;
- la mise à jour des prix ;
- l'agrément sous-traitant ;
- la reconduction, non reconduction, résiliation ;
- les bons de commande ;
- les rejets ou suspensions des factures ;
- les courriers divers relatifs à la non-conformité ou l'acceptabilité des résultats d'analyses ;
- invitations, convocations de réunions, commissions etc... ;
- les états de frais de déplacement de son service.

Dans le cadre de la GBCP, Madame DERACHE est habilitée :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire A51, C5A et D5H :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
 - dans le cadre des marchés ;
 - sur les crédits d'investissement après information de la direction ;
- à valider les bons de commande et engagements juridiques de son service ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

2-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE, et de Mme Sylvie DERACHE,

Mme Sylvie DE CAVEL, Adjointe au Service du Patrimoine et des Achats est habilitée dans le cadre de la GBCP est habilitée et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire A51, C5A et D5H :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
 - dans le cadre des marchés ;
 - sur les crédits d'investissement après information de la direction ;
- à constater les services faits de son service.

Article 3 :

3-1 : Madame Sueva LEROUGE, Directrice des ressources humaines est autorisée :

- à signer les états de frais de déplacement de son service ;
- à signer les documents relatifs aux élections professionnelles ;
- à signer les états récapitulatifs de déplacements à destination du Centre National de Formation (CNF).

3-2 : Madame LEROUGE, Directrice des Ressources Humaines est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire AA2, DOA, DOB, DOC, DOD, et DOE :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et les engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

3-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Madame LEROUGE, Directrice des Ressources Humaines est autoriséé :

- à signer les contrats et conventions des agents recrutés en qualités de contractuels ;
- à signer les décisions de congés pour raisons de santé ;
- à signer les honoraires pour accidents de service, visite d'embauche et contrôles médicaux ;
- à signer les attestations et déclarations relatives aux dépenses liées à la paye des personnels ;
- à signer les attestations de salaire relatives au paiement des indemnités journalières de sécurité sociale.

3-4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE et de Madame Sueva LEROUGE,

Madame Emmanuelle SLOBODIANUK, Directrice adjointe des Ressources Humaines est autorisée à signer l'ensemble des documents énumérés à l'article 2.

Article 4 :

4-1 : Monsieur Laurent SOUCHEYRE, Responsable de la Division Vie de L'Etudiant est autorisé :

- à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières réalisées dans SAGA (aides spécifiques annuelles, aides spécifiques ponctuelles et aides financières diverses) ;
- à signer les notifications, les courriers d'attribution ou de refus :
 - des Aides spécifiques annuelles et ponctuelles et des aides ponctuelles diverses,
 - des Bourses et Aides au mérite des MC MASA ainsi que l'IMT,
 - des Aides à la mobilité Master et des aides à la mobilité parcoursup,
 - des Aides Grande Ecole du Numérique,
 - des Aides de la CAF 62,
 - des Aides liées à la Fondation de France,
- à signer les bordereaux d'envoi destinés au rectorat des éléments de réponse à la Cellule rédaction du SRESUP, des états d'ordres de reversement à émettre concernant :
 - des Bourses sur critères sociaux du MESR,
 - des Aides au mérite du MESR,
- à signer les courriers de réponse adressés aux étudiants avec envoi d'une copie au MESR, au CNOUS, au Préfet, au Recteur, au Médiateur académique ;
- à signer dans le cadre de l'hébergement des étudiants :
 - les courriers relatifs à la vie courante en résidence,
 - les exclusions ou réadmissions intervenant pendant l'année universitaire,
- à signer les courriers aux étudiants relatifs à la collecte, à l'exonération et au remboursement de la CVEC ;
- à signer les états de frais de déplacement de son service.

4-2 : Monsieur SOUCHEYRE, Responsable de la Division Vie de L'Etudiant est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire BAO et DSE :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et les engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

4-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Monsieur SOUCHEYRE, responsable de la Division Vie de L'Etudiant est autorisé :

- à signer les aides d'urgence dans la limite de 500 € ;
- à signer les documents relatifs à l'admission ou au refus d'admission des étudiants français et étrangers en Résidence Universitaire ;
- à signer les pièces de dépenses relatives aux aides spécifiques ponctuelles ou annuelles, aux aides ponctuelles diverses, aux bourses et aides au mérite du MC, MASA et de l'IMT, aux aides à la mobilité Master, aux aides Grande Ecole du Numérique, aux aides à la mobilité Parcoursup, aux aides de la Caf 62 ;
- à signer l'ensemble des décisions d'admission prises à la suite de recours formulés par les étudiants, relevant du D.S.E. et de l'Accueil des Etudiants Etrangers, ayant été exclus des résidences et ayant réglé l'ensemble de leurs dettes.
- A signer les documents remis à l'appui de la demande de paiement des différentes aides financières dans le cadre du fonds régional social d'urgence mis en place par la convention conclue entre le CROUS et la Région Hauts- de-France.

4-4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur SOUCHEYRE,

Madame Jennifer BETTE, Responsable du pôle Aides financières aux étudiants
Madame Béatrice FACON, Responsable du Pôle Hébergement et Vie étudiante
sont autorisées à signer l'ensemble des documents énumérés ci-dessus selon leurs domaines de compétence respectifs.

Article 5 :

5-1 : Madame Jennifer BETTE, Responsable du Pôle Aides Financières, est autorisée :

- à signer les attestations relatives à la qualité de boursiers ou de non boursiers ;
- à signer les bordereaux d'envoi au Rectorat : éléments de réponse, états d'ordre de reversement à émettre (bourses sur critères sociaux et aides au mérite du MESR) ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE ;
- à valider les opérations de liquidation des aides financières réalisées dans SAGA (aides spécifiques annuelles et aides spécifiques ponctuelles) ;
- à signer les états de frais de déplacement de son service.

5-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jennifer BETTE,

Monsieur Jean-François ALLOT, adjoint de la responsable du pôle Aides Financières, est autorisé à valider les opérations de liquidation des aides financières aux étudiants (bourses et aides financières diverses) réalisées dans l'application nationale AGLAE.

Article 6 :

Madame Béatrice FACON, Responsable du pôle Hébergement et Vie étudiante, est autorisée :

- à signer les attestations d'hébergement dans le cadre de l'accueil des étudiants étrangers ;
- à signer les avenants modifiant les contingents de réservation de logements aux conventions d'hébergement ;
- à signer les états de frais de déplacement de son service ;
- à signer électroniquement les dossiers locatifs dans docapost dans toutes les résidences universitaires.

Paramétrage :

- à paramétrer dans le logiciel Heberg l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises ;

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Monsieur Michaël SIMON, responsable du site de Villeneuve d'Ascq, est autorisé au titre de ses attributions, à signer les ordres de missions ponctuels pour les besoins de l'équipe mobile et du personnel du site de Villeneuve d'Ascq.

Article 8 :

8-1 : Monsieur Fabrice LELEU, Responsable du Service Intérieur est autorisé à signer les états de frais de déplacement de son service et les recommandés.

8-2 : Monsieur LELEU, Responsable du Service Intérieur est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire AA1 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

Article 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Monsieur Marc BESANCENOT, responsable du site de Valenciennes, est autorisé au titre de ses attributions, à signer les ordres de missions ponctuels pour les besoins de l'équipe mobile et du personnel du site de Valenciennes.

Article 10 :

10-1 : Monsieur Belkacem CHERIK, Responsable de la Direction des Systèmes d'Information, est autorisé à signer les états de frais de déplacement de son service.

11-2 : Monsieur CHERIK, Responsable de la Direction des Systèmes d'Information, est habilité dans le cadre de la GBCP, sur ses crédits de fonctionnement ainsi que sur ses crédits d'investissement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire AA4, CA4 et DA4 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

Article 11 :

11-1 : Madame Aurélie DUBOIS, Responsable du Service Communication, est autorisée à signer les états de frais de déplacement de son service.

11-2 : Madame DUBOIS, Responsable du Service Communication, est habilitée dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire AA3 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et les engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service ;
- à signer les demandes d'avance de fonds pour menues dépenses à hauteur de 150€.

Article 12 :

12-1 : Madame POINSO, responsable de la Direction du Budget et du Pilotage, est habilitée dans le cadre de la GBCP, :

Paramétrage :

- à paramétrer dans Orion l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises ;

En dépenses :

- à saisir les engagements juridiques concernant les conventions de location ;
- à attester et certifier des services faits concernant les engagements multisites ;

12-2 : En l'absence des directeurs d'unité de gestion et des chefs de services concernés :

- à attester et certifier les services faits de tous les services du Crous sur base des pièces justificatives correspondantes.

En recettes :

- à saisir les titres de recettes de subvention.

12-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE,

Madame POINSO, responsable de la Direction du Budget et du Pilotage est habilitée à valider les engagements supérieurs à 1500 euros TTC.

Article 13 :

13-1 : Madame Virginie CHOPIN, responsable du service facturier, est habilitée :

- à signer les états de frais de déplacement de son service.

13-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame POINSO,

Madame CHOPIN, responsable du service facturier, est habilitée :

- à paramétrer dans Orion l'ensemble des habilitations en conformité avec les délégations émises ;

Article 14 :

14-1 : Madame Isabelle DANJOU, Responsable du Service Social Etudiant et Personnel est autorisée :

- à signer les états de frais de déplacement de son service ;
- à valider les opérations de liquidation des aides spécifiques allocations ponctuelles et aides financières diverses réalisées dans SAGA.

14-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame DANJOU,

Madame Françoise VENDEVILLE est autorisée à signer les états de frais de déplacement de son service et à valider les opérations de liquidation des aides financières spécifiques ponctuelles et des aides financières diverses réalisées dans saga.

14-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine DELIESSCHE et de Monsieur Laurent SOUCHEYRE,

Madame DANJOU, responsable du Service Social,

Madame Françoise VENDEVILLE, adjointe de la responsable du Service Social, sont autorisées :

- à signer, dans la limite de 500 euros, les pièces relatives aux aides d'urgence et à signer les documents remis à l'appui de la demande de paiement des différentes aides financières dans le cadre du fonds régional social d'urgence mis en place par la convention conclue entre le CROUS et la Région-Hauts-de-France.
- à signer les pièces de dépense relatives aux aides ponctuelles diverses gérées dans SAGA.

Article 15 :

Madame Gaëlle PLOUVIER, chargée de la programmation des actions CVEC, est habilitée dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire BA0 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et les engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

Article 16 :

Madame Laurence GIN, chargée de mission santé et qualité de vie au travail, est habilitée dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

En dépenses centre de responsabilité budgétaire AA6 :

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques de son service ;
- à valider les bons de commande et engagements juridiques de son service dans la limite de 1500 euros TTC ;
- à constater et certifier les services faits de son service.

Article 17 :

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Fait à Lille, 1^{er} mai 2024

Le Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille

Signée Mme Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-112 PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR JONATHAN STAELENS

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2020-504 en date du 26 août 2020, nommant **Monsieur Jonathan STAELENS, agent d'approvisionnement exerçant les fonctions de responsable d'approvisionnement du restaurant Ronzier à Valenciennes,***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Jonathan STAELENS est autorisé sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense centre de responsabilité budgétaire R41

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

En cas d'empêchement, possibilité lui est donnée de déléguer la saisie des bons de commande dans le logiciel Garone à tout autre personne, désignée par le directeur d'unités de gestion.

Article 3 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre habilitation. Elle abroge et remplace toute autre habilitation prise antérieurement.

Article 4 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-110PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR HOCINE BOUDJEMAI

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2023-267 en date du 27 avril 2023 nommant **Monsieur Hocine BOUDJEMAI en qualité de Responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire Mont Houy 2***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Hocine BOUDJEMAI est autorisé sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense centre de responsabilité budgétaire R41

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

En cas d'empêchement , possibilité lui est donnée de déléguer la saisie des bons de commande dans le logiciel Garone à tout autre personne, désignée par le directeur d'unités de gestion.

Article 3 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre habilitation. Elle abroge et remplace toute autre habilitation prise antérieurement.

Article 4 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-111 PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR REGIS CARLIER

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu l'arrêté ministériel du 04 mars 2020, nommant **Monsieur Régis CARLIER, titulaire dans le corps des Techniciens de recherche et de formation classe normale exerçant les fonctions de référent des responsables d'approvisionnement,***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Régis CARLIER est autorisé, sur le budget de fonctionnement des restaurants :

En dépense

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel Garone ;
2. à constater et certifier du service fait.

En tant qu'administrateur, Monsieur CARLIER est autorisé à générer des commandes pour tous les restaurants universitaires.

Article 2 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre habilitation. Elle abroge et remplace toute autre habilitation prise antérieurement.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-109 PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR FREDERIC DIONET

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

Vu la décision d'affectation provisoire n°2023-865 en date du 07/12/2023 affectant **Monsieur Frédéric DIONET en tant que responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire de Mont Houy 1 à Valenciennes**

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Frédéric DIONET est autorisé sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense centre de responsabilité budgétaire R41

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique jusqu'à l'affectation d'un nouveau titulaire sur le poste de responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire MH1.

Article 3 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-113 PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR DAMIEN HAGE

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision de transfert de poste n°2021-970, de **Monsieur HAGE Damien, technicien de recherche et de formation classe normale exerçant les fonctions de responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire du Sully,***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Damien HAGE est autorisé sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense centre de responsabilité budgétaire R12

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

En cas d'empêchement, possibilité lui est donnée de déléguer la saisie des bons de commande dans le logiciel Garone à tout autre personne, désignée par le directeur d'unités de gestion.

Article 3 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre habilitation. Elle abroge et remplace toute autre habilitation prise antérieurement.

Article 4 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE

DECISION N°2024-114 PORTANT HABILITATION DE MADAME MEGANE SEYS

La Directrice Générale par intérim du CROUS de LILLE

Vu le Code de l'Éducation,

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 du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 13 juillet 2020,

Vu la décision n°2024-102 du CNOUS en date du 18 avril 2024, nommant Mme Séverine DELIESSCHE Directrice Générale par intérim du CROUS de Lille à compter du 1^{er} mai 2024,

*Vu la décision d'affectation n°2022-527 en date du 04 juillet 2022, nommant **Madame Mégane SEYS, responsable d'approvisionnement du restaurant Sully.***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Madame Mégane SEYS est autorisée sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense centre de responsabilité budgétaire R12

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

En cas d'empêchement , possibilité lui est donnée de déléguer la saisie des bons de commande dans le logiciel Garone à tout autre personne, désignée par le directeur d'unités de gestion.

Article 3 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1^{er} mai 2024, s'applique pendant toute la durée de l'exercice de l'agent ou jusqu'à ce que celle-ci soit modifiée par une autre habilitation. Elle abroge et remplace toute autre habilitation prise antérieurement.

Article 4 –

Madame la Directrice Générale par intérim du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 1^{er} mai 2024

La Directrice Générale par intérim du CROUS

Signée Mme. Séverine DELIESSCHE