

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2017 – NUMÉRO 278 DU 13 DÉCEMBRE 2017**

---

# TABLE DES MATIERES

## CABINET DU PREFET DIRECTION DES SECURITES

Arrêté du 13 décembre 2017 réglementant l'utilisation des artifices de divertissement dans le département

### SOUS-PREFECTURE DE DUNKERQUE

Arrêté du 27 novembre 2017 portant convocation du collège électoral de la commune de MERCKEGHEM pour le renouvellement partiel du conseil municipal

Arrêté du 7 décembre 2017 portant modification de l'arrêté 2017-342 portant convocation du collège électoral de la commune de MERCKEGHEM pour le renouvellement partiel du conseil municipal

### DRFIP- DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES Service des Impôts des Particuliers de DOUAI

Décision du 8 décembre 2017 portant délégation de signature en matière de délais de paiement

### CENTRE HOSPITALIER D ARMENTIERES

Délibération N°2017-06 du Conseil de Surveillance  
séance du 6 décembre 2017

### CROUS- CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Jacques MESPLOU

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Karin LEURIDAN

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Vanessa BENOIT

Décision du 11 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Marie-Annick VERLINDE

Décision du 11 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Sandra VANDEMEULEBROUCK

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Marie-Claude TOUIL

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Régis BABRET

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Nicolas PACHY

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Louis LAGACHE

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Héroïse DELPLANQUE

Décision du 11 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Laurent BECK

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Hypolithe ASSOGBAVI

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Yannick VARUCO

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Valérie SWAYDAN

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne NAUDTS

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Sabine THERAGE

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Jean-François CHAPELET

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Hervé PAINDAVOINE

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Jérôme PENEL

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à M. Jean-Charles MABIT

Décision du 27 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Virginie BETHENCOURT

Décision du 11 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Emmanuèle LUQUET

Décision du 9 mai 2017 portant délégation de signature à Madame Jérôme FLAHAUT

Décision du 30 mars 2017 portant délégation de signature à M. Stéphane LEBRETON

Décision du 30 mars 2017 portant délégation de signature à M. Pascal VALIN

Décision du 31 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Lydie RUSINEK

Décision du 31 mars 2017 portant délégation de signature



Liberté • Egalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Cabinet du préfet

Direction des sécurités

Bureau de l'ordre public

Lille, le 13 DEC. 2017

**Arrêté réglementant l'utilisation des artifices de divertissement  
dans le département**

Le préfet de la région Hauts-de-France  
préfet du Nord,  
Officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite

VU le code pénal ;

VU code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2215-1 ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n°2010-580 du 31 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

VU le décret n°2015-799 du 1<sup>er</sup> juillet 2015 relatif aux produits et équipements à risques ;

VU le décret du président de la république du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

CONSIDERANT que les nuisances sonores occasionnées par l'utilisation de ces artifices ;

CONSIDERANT que les dangers, les accidents et les atteintes graves aux personnes et aux biens qui peuvent résulter de l'utilisation inconsidérée ou malintentionnée des artifices de divertissement des catégories 2 à 4, particulièrement sur la voie publique et dans les lieux de rassemblement ;

CONSIDERANT que cette utilisation est notamment souvent le fait de mineurs ;

CONSIDERANT que les risques de troubles à la tranquillité et à l'ordre public provoqués par l'emploi de ces artifices sont particulièrement importants à l'occasion des fêtes de fin d'année, cette année marquée par une menace terroriste élevée ;

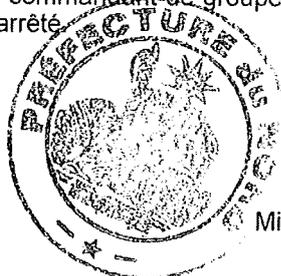
CONSIDERANT qu'à plusieurs reprises des artifices ont été utilisés comme armes par destination à l'encontre de tiers et notamment des services de police et de gendarmerie ;

sur proposition du directeur de cabinet,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** A compter du 24 décembre 2017 à 16h00 et jusqu'au 25 décembre 2017 à 20h00 et à compter du 31 décembre 2017 à 16h00 jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2017 à 20h00, l'utilisation des artifices de divertissement des catégories 2 à 4 au sens du décret n°2010-580 du 31 mai 2010, est interdite sur la voie publique dans le département du Nord.

**ARTICLE 2 :** Le directeur de cabinet du préfet du Nord, les maires des communes du département, le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant de groupement de gendarmerie du département sont chargés de l'exécution du présent arrêté.



Le préfet

Michel LALANDE

PRÉFET DU NORD

Cabinet du préfet

Direction des sécurités

Bureau de l'ordre public

Lille, le 13 DEC. 2017

**Arrêté réglementant la distribution et la vente à emporter de carburants**

Le préfet de la région Hauts-de-France,  
préfet du Nord,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite

VU le code pénal ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2215-1 ;

VU le décret n 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du Président de la République du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

CONSIDERANT que la période des fêtes de fin d'année du 23 décembre 2017 au 2 janvier 2018 est susceptible de donner lieu à des débordements ;

CONSIDERANT que l'un des moyens pour commettre des incendies ou des tentatives d'incendies volontaires consiste à utiliser à des fins autres que celle pour lesquelles ils sont proposés à la vente, les carburants et combustibles domestiques et qu'il convient de ce fait d'en restreindre les conditions de distribution, d'achat et de vente à emporter ;

CONSIDERANT que toutes les mesures doivent être prises pour prévenir la survenance des incendies volontaires ou en limiter les conséquences ;

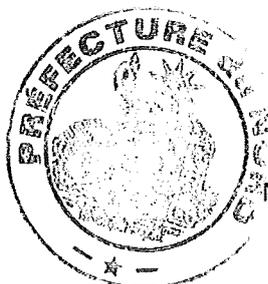
sur proposition du directeur de cabinet,

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du 23 décembre 2017 à 8 heures et jusqu'au 2 janvier 2018 à 8 h 00, sur l'ensemble du département, la distribution, la vente et l'achat de carburant sont interdits dans tout récipient transportable, sauf nécessité dûment justifiée par le client et vérifiée, en tant que de besoin, avec le concours des services de police locaux.

Les gérants et exploitants de stations-services, notamment celles qui disposent d'appareil automatisés permettant la distribution de carburants, doivent prendre les dispositions nécessaires pour faire respecter cette interdiction.

ARTICLE 2 : Le directeur de cabinet du préfet du Nord, les maires des communes du département, le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant de groupement de gendarmerie du département sont chargés de l'exécution du présent arrêté.



Le préfet

Michel LALANDE



PRÉFET DU NORD

Sous Préfecture de Dunkerque  
Bureau de la réglementation  
et des étrangers

2017/ 342

**Arrêté portant convocation du collège électoral  
de la commune de MERCKEGHEM  
pour le renouvellement partiel du conseil municipal**

Le Sous-Préfet de DUNKERQUE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-2, L.2121-3 et L.2122-8 ;

Vu le code électoral, et notamment ses articles L.225 à L.258 ;

Vu la démission de Monsieur Guy DERAM, maire de la commune de MERCKEGHEM, acceptée par Monsieur le Préfet du Nord le 25 Octobre 2017 ;

Vu la démission de Monsieur Jean-Marc LEGRAND, conseiller municipal, en date du 31 Octobre 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2014 fixant à quinze le nombre de conseillers municipaux à élire à MERCKEGHEM ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 Août 2015 modifié fixant la circonscription des bureaux de vote et les lieux de réunion des électeurs du département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 Novembre 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Eric ETIENNE ,  
Sous Préfet de Dunkerque,

Considérant qu'il doit être procédé à des élections municipales complémentaires avant de procéder à l'élection d'un nouveau maire conformément à l'article L.2122-8 du code électoral ;

Sur la proposition de Monsieur le Secrétaire Général ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Le collège électoral de la commune de MERCKEGHEM est convoqué **le dimanche 7 Janvier 2018** en vue de procéder à l'élection d'un conseiller municipal .

Si un second tour de scrutin est nécessaire, il y sera procédé **le dimanche 14 Janvier 2018**.

**Article 2 : Toute personne souhaitant être élue doit obligatoirement déposer sa candidature.**

Les candidatures seront à déposer à la Sous-Préfecture de Dunkerque – 27 rue Thiers – Bureau de la Réglementation et des Etrangers – Section Elections :  
**le lundi 18, le mardi 19 et le jeudi 21 Décembre de 14h00 à 16h00.**

La déclaration de candidature n'est obligatoire que pour le premier tour de scrutin. Les candidats présents au premier tour sont automatiquement candidats au second tour.

**Article 3** : Pour le premier tour, la campagne électorale sera ouverte le lundi 25 Décembre 2017 à zéro heure et prendra fin le samedi 6 janvier 2018 à minuit.

Pour le second tour la campagne sera ouverte à compter du lundi 8 janvier 2018 à zéro heure et prendra fin le samedi 13 janvier 2018 à minuit.

**Article 4** : Les électeurs se réuniront aux lieux de vote fixés par l'arrêté préfectoral du 23 août 2016.

**Article 5** : L'élection aura lieu pour les deux tours de scrutin sur la base des listes électorales arrêtées au 28 Février 2017 ( municipales générales et complémentaires ) modifiées en application des dispositions des articles L.30 à L.35 et R.17 du code électoral.

Les demandes d'inscription sur la liste électorale formulées par les personnes atteignant l'âge de 18 ans entre 1er Janvier 2017 et la veille du scrutin, devront être déposées à la mairie au plus tard le dixième jour précédant celui du scrutin. Elles seront examinées par la commission administrative qui statue au plus tard cinq jours avant le jour du scrutin.

**Article 6** : Le scrutin sera ouvert à huit heures et clos à dix-huit heures. Le dépouillement suivra immédiatement la clôture du scrutin.

**Article 7** : Au premier tour de scrutin, est élu le candidat qui a recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés et un nombre de suffrage égal au quart des électeurs inscrits.

Au second tour, l'élection a lieu à la majorité relative, quel que soit le nombre de votants. Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de suffrages, l'élection est acquise au plus âgé.

**Article 8** : Tout électeur et tout éligible a le droit d'arguer de nullité les opérations électorales de la commune.

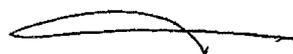
Les réclamations doivent être consignées au procès verbal, sinon être déposées, à peine de nullité, dans les cinq jours qui suivent le jour de l'élection, au secrétariat de la mairie, ou à la préfecture ou directement au greffe du tribunal administratif de LILLE.

**Article 9**: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché sur tous les emplacements administratifs de la commune de MERCKEGHEM

**Article 12** : Monsieur le Secrétaire Général de la Sous-Préfecture de Dunkerque et Madame la 1ère adjointe, Maire par intérim de MERCKEGHEM sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Dunkerque, le 27 Novembre 2017

Le Sous Préfet

  
Eric ETIENNE



Liberté • Egalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Sous Préfecture de Dunkerque  
Bureau de la réglementation  
et des étrangers

2017/343

**Arrêté portant modification de l'arrêté 2017 - 342  
portant convocation du collège électoral  
de la commune de MERCKEGHEM  
pour le renouvellement partiel du conseil municipal**

---

Le Sous-Préfet de DUNKERQUE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-2, L.2121-3 et L.2122-8 ;

Vu le code électoral, et notamment ses articles L.225 à L.258 ;

Vu la démission de Monsieur Guy DERAM, maire de la commune de MERCKEGHEM, acceptée par Monsieur le Préfet du Nord le 25 Octobre 2017 ;

Vu la démission de Monsieur Jean-Marc LEGRAND, conseiller municipal, en date du 31 Octobre 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2014 fixant à quinze le nombre de conseillers municipaux à élire à MERCKEGHEM ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 Août 2015 modifié fixant la circonscription des bureaux de vote et les lieux de réunion des électeurs du département du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 Novembre 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Eric ETIENNE, Sous Préfet de Dunkerque,

Considérant qu'il doit être procédé à des élections municipales complémentaires avant de procéder à l'élection d'un nouveau maire conformément à l'article L.2122-8 du code électoral ;

Sur la proposition de Monsieur le Secrétaire Général ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – L'article 2 - alinéa 2 de mon arrêté 2017-342 en date du 27 novembre 2017 est modifié comme suit :

Les candidatures seront à déposer à la Sous-Préfecture de Dunkerque – 27 rue Thiers – Bureau de la Réglementation et des Etrangers – Section Elections :  
**le lundi 18 et le mardi 19 décembre de 14h00 à 16h00 et le jeudi 21 Décembre de 14h00 à 18h00.**

Article 2: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché sur tous les emplacements administratifs de la commune de MERCKEGHEM

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Sous-Préfecture de Dunkerque et Madame la 1ère adjointe, Maire par intérim de MERCKEGHEM sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Dunkerque, le 7 décembre 2017

Pour le Sous Préfet  
et par délégation  
Le Secrétaire Général

Bernard DUJARDIN



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
**DU NORD -PAS DE CALAIS- PICARDIE ET DU DEPARTEMENT DU NORD**  
**CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES**  
Service des Impôts des Particuliers de DOUAI

## **Décision de délégation de signature en matière de délais de paiement**

Le chef de service comptable du Service des impôts des particuliers de DOUAI

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté en date du 13 novembre 2017 publié au recueil des actes administratifs du Nord en date du 17 novembre 2017 donnant délégation de signature à M. Christophe MANEZ à l'effet de signer en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, ou rejet portant sur l'impôt sur le revenu, la taxe d'habitation, la contribution de l'audiovisuel public et la taxe foncière, dans la limite d'un montant de 3 000 €.

Arrête :

### **Article 1**

Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer :

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement de l'impôt sur le revenu, de la taxe d'habitation, de la contribution à l'audiovisuel public et des taxes foncières, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après, aux agents du SIP désignés ci-après :

<b>Agents</b>	<b>SIP DOUAI</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
Mme Rachida MEHDI	Inspectrice	6 mois	3000 €
Mme Anna FANTINI	Inspectrice	6 mois	3000 €
Mme Fabienne VANPEPERSTRATE	Contrôleuse	6 mois	3000 €
Mme Brigitte DELATTRE	Contrôleuse	6 mois	3000 €
Mme Marie Claude DESREUMAUX	Contrôleuse	6 mois	3000 €
Mme Coraline SAURY	Contrôleuse	6 mois	3000 €
M Laurent LEDUC	Contrôleur	6 mois	3000 €
Mme Carine POISSON	Contrôleuse	6 mois	3000 €
Mme Christine WISNEWSKI	Contrôleuse	6 mois	3000 €



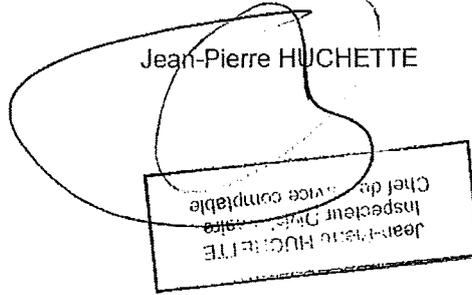
**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du NORD

Fait le 8 décembre 2017

Le Chef de service comptable

Jean-Pierre HUCHETTE



**Délibération n° 2017-06 du Conseil de Surveillance**  
**Séance du 06 Décembre 2017**

**Objet : Accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées.**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment son article L 6143-7,

Vu le code du travail,

Vu le décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu la lettre de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France du 13 décembre 2016, nous demandant de réduire et maîtriser nos dépenses et de modifier notre avenant au PRE de façon à ce que le ratio cible de 30% d'augmentation des recettes ne soit pas excédé.

Vu le projet d'accord local au 01 Janvier 2018 et mesures RH associées annexé, et présenté en Directoire du 06 Novembre 2017, du Comité Technique d'Etablissement du 06 Novembre 2017, de la Comité Médicale d'Etablissement du 7 Novembre 2017, du Comité D'hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail du 08 Novembre 2017,

Vu l'avis favorable du Directoire du 06 Novembre 2017 sur l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées,

Vu l'avis favorable du CTE du 06 Novembre 2017 sur l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées,

Vu l'avis favorable de la CME du 07 Novembre 2017 sur l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées,

Vu l'avis favorable du CHSCT du 08 Novembre 2017 sur l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées,

Considérant l'avis favorable émis par le Conseil de Surveillance, réuni en séance le 06 Décembre 2017 sur l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées,

Après avoir entendu les explications de Monsieur PAMART, Directeur, relatives à cet accord local au 01 janvier 2018 et aux mesures RH associées,

**Le Conseil de Surveillance**

**1 - Donne un avis favorable pour l'accord local au 01 Janvier 2018 et les mesures RH associées (document annexé)**

Armentières, le 06 décembre 2017

✕ Pour extrait conforme,  
Le Président du Conseil de Surveillance,

**Bernard HAESBROECK**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bernard Haesebroeck', is written over the printed name. The signature is stylized and includes a large loop at the end.

✓

<b>Annexe : ACCORD LOCAL DU TEMPS DE TRAVAIL - REGLES APPLICABLES A COMPTER DU 01 JANVIER 2018</b>
--

## **1. Le temps de travail**

### **1.1 Règle générale**

#### **1.1.1 Organisation du temps de travail :**

Depuis le 01 Janvier 2002, la durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86 – 33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Pour le personnel de nuit, cette durée est portée à 32h30 à compter du 1 Janvier 2004.

Le décompte du temps de travail pour le personnel de jour, compte tenu de la journée solidarité, est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de :

- 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées ;
- 1 582 heures pour les agents en repos variable effectuant entre 10 et 20 dimanches jours ou jours fériés ;
- 1 568 heures pour les agents en repos variable effectuant plus de 20 dimanche ou jours fériés ;
- 1 476 heures pour les agents de nuit.

L'obligation annuelle du travail sera calculée tous les ans en fonction du calendrier.

Le temps de travail annuel s'entend hors jours de congé dits hors saison et jour de fractionnement.

Le protocole local relatif à l'organisation du temps de travail signé le 14 décembre 2001 qui a fixé à compter d'avril 2002 pour le personnel de jour la durée hebdomadaire du temps de travail effectif à 37h30 avec un nombre de jours de RTT de 15 (**Compensation de la journée de solidarité par l'augmentation de l'organisation annuelle de travail de 7h sauf pour les agents au forfait compensation par 1 jour de RTT**) pour une durée quotidienne de travail effectif de 7h30 est abrogé.

A compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2018, au Centre Hospitalier d'Armentières, la durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 36h30 avec un nombre de 9 jours de RTT (**Compensation de la journée de solidarité par l'augmentation de l'organisation annuelle de travail de 7h sauf pour les agents au forfait compensation par 1 jour de RTT**).

#### **1.1.2 Le temps de travail effectif:**

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Lorsque les critères de définition du travail effectif sont réunis, le temps nécessaire à la restauration ainsi que le temps consacré aux pauses seront considérés comme temps de travail effectif.

##### **➤ Temps de pause :**

Une pause d'une durée de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

##### **➤ Temps de restauration :**

Le temps de restauration est exclu du temps de travail. De ce fait, il est interdit de manger dans les services. Il est d'une durée de 30 minutes minimum.

➤ Temps d'habillage et de déshabillage :

La tenue de travail est obligatoire lorsqu'elle est imposée par des textes réglementaires nationaux ou par le règlement intérieur. Lorsque l'habillage est partie prenante du processus de soins (exemple : cas des blocs opératoires), il est intégralement compris comme du temps de travail effectif.

La liste des services concernés par cet article sera soumise à l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

**1.1.3 Les garanties:**

L'organisation du travail, pour chaque agent, doit respecter les garanties suivantes :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une période de 7 jours (**44 heures dans le cycle théorique de travail**).
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures de travail effectif pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit.
- Dans le cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10 heures 30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de trois heures.
- Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'au moins un repos hebdomadaire de trente-six heures consécutives minimum. Le nombre de jours de repos est fixé à quatre jours pour deux semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs, dont un dimanche.
- Lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, ou à la demande de la majorité d'une équipe, le chef d'établissement, peut, après avis du comité technique d'établissement, déroger à la durée quotidienne du travail fixée pour les agents en travail continu, sans que l'amplitude de la journée de travail ne puisse dépasser 12 heures.

**1.1.4 Cycles et horaires de travail:**

Le travail est organisé, selon des périodes de référence dénommées cycles de travail définis par service ou par fonctions et arrêtés par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement. La durée du cycle ne peut être inférieure à la semaine ni supérieure à 12 semaines.

La durée du travail est organisée à l'intérieur du cycle de travail, qui est une période qui se répète à l'identique, d'un cycle à l'autre. Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut varier. Il ne peut être accompli par un agent plus de 44 heures par semaine dans le cycle théorique de travail.

L'aménagement et la répartition des horaires de travail sont fixés par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement compte tenu de la nécessité d'assurer la continuité des soins, les dimanches, les jours fériés et la nuit.

**1.2 Cas particulier :**

➤ Temps de travail effectif supérieur à 7h18 :

Dans le cadre du travail continu, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures de travail effectif pour les équipes de jour. En conséquence, en fonction des besoins des services, une organisation basée sur une amplitude horaire supérieure à 7h18 de travail effectif et n'excédant pas 9 heures est autorisée.

De même, les organisations en horaires dérogatoires (supérieurs à 9 heures) sont autorisées sous réserve de répondre à un besoin de service, et après avis du Comité technique d'établissement, et sous réserve d'une volonté de la majorité exprimée des agents du service concerné.

Conformément à l'instruction DGOS/RH3/2015/3 du 7 janvier 2015 sur l'organisation du travail en postes de 12 heures, les temps de transmission, d'habillage, et de déshabillage, de pause et de restauration sont compris dans le temps de travail.

Compte tenu de ces éléments, hormis les organisations en 12 heures, le temps de repas n'est pas compris dans le temps de travail.

➤ Temps de travail effectif égal à 7h :

En fonction des besoins des services, une organisation basée sur 7h de travail effectif par jour peut être mise en œuvre.

De même, il est possible de proposer une organisation basée en 7h pour les agents en retour à l'emploi ou sur postes adaptés.

➤ Temps partiel :

Pour les agents effectuant un service à temps partiel, en concertation avec les agents, le temps de travail peut s'organiser de deux manières différentes :

- Le temps de partiel est appliqué au nombre de jours de travail sous réserve des nécessités de service ;
- Le temps partiel est appliqué au nombre d'heures effectuées dans la journée sous réserve des nécessités de service.

L'organisation du temps de travail de l'agent à temps partiel devra être compatible avec l'organisation et la continuité de service.

➤ Exercice non exclusif de nuit :

Pour les agents qui effectuent des nuits ponctuellement, la durée de travail est celle des agents de nuit (32h30 par semaine). Pour chaque nuit effectuée la durée du temps de travail effectif est proratisée ; exemple : pour une nuit de 10H la durée comptabilisée est de 10h44.

## **2. Récupération du temps de travail (RTT)**

### **2.1 Administratifs, Techniques, et soignants :**

La réduction du temps de travail annuelle est réalisée par :

- Un aménagement des horaires quotidiens et hebdomadaires
- L'attribution de jours RTT

La durée moyenne d'un cycle de travail sera égale à **36h30 en moyenne** (sur la base d'un horaire quotidien moyen de 7h18 de travail effectif) par semaine sur la durée du cycle. Les jours RTT peuvent être pris, le cas échéant, en dehors du cycle de travail. Le nombre de **jours RTT maximum** attribué est ainsi de **9 jours** par an par agent.

Les 9 jours de RTT sont pris à l'initiative de l'agent après validation du responsable de service sur l'année calendaire.

Tous les agents doivent badger afin que le décompte horaire puisse être suivi et enregistré dans le logiciel temps.

### **2.2 Le personnel d'encadrement :**

En application de l'arrêté du 24 avril 2002, sont considérés comme personnel d'encadrement les personnels de corps et grades exerçant les fonctions liées :

- à l'encadrement d'équipes ;
- ou à une mission transversale ou de projet ;

Le personnel d'encadrement ou assimilé ainsi défini (y compris les personnes placées en situation de « faisant-fonction ») a le choix entre le décompte horaire ou le décompte en jours. Les intéressés devront énoncer leur choix, tacitement reconductible au plus tard le 15 décembre de chaque année pour l'année suivante. Ils ne pourront modifier ce choix en cours d'année.

Le choix du décompte horaire entraîne l'application du régime des agents non cadres (cf. 2.1).

Le choix du décompte en jours exclut toute réduction horaire quotidienne et s'entend pour une durée hebdomadaire de 39 heures minimum et au-delà sans préjudice des principes réglementaires encadrant les conditions de travail.

Pour les agents choisissant le décompte en jours, les agents bénéficient de 20 jours de RTT dont 1 jour réservé à la compensation de la journée de solidarité. Toutefois, un don de minimum deux RTT est demandé au cadre par an et sera dédié à la mise en place d'un dispositif « don de congés » (décret 2015-580 du 28 mai 2015) au sein de l'établissement. Le cadre devra se positionner par écrit sur ce don de congés tacitement reconductible au plus tard le 15 décembre de l'année pour l'année suivante.

Le personnel de l'encadrement a été concerté en date du 6 septembre où la majorité des exprimés est favorable au don de minimum deux jours de RTT.

Les directeurs sont également concernés par les mesures de don de congés.

### **3. Horaires**

#### **3.1 Principes:**

La durée d'ouverture des services au public ne doit pas être réduite.

Dans certaines unités les horaires de début et de fin de prise de service seront décalés.

Pour les services administratifs (hors patientèle et secrétariats médicales) et techniques (hors organisations spécifiques nécessitant une continuité de service), une plage variable de début de poste (8h00-9h30) et de fin de poste (16h00-18h00) est demandé pour chaque agent afin de veiller à l'équité entre les services et de permettre une présence à minima de 08h à 16h des différentes fonctions supports.

#### **3.2 Tableau de service:**

Dans chaque établissement, un tableau de service élaboré par le personnel d'encadrement et arrêté par le chef d'établissement précise les horaires de chaque agent pour chaque mois.

Le tableau de service doit être porté à la connaissance de chaque agent quinze jours au moins avant son application. Il doit pouvoir être consulté à tout moment par les agents.

Toute modification dans la répartition des heures de travail donne lieu, 48 heures avant sa mise en vigueur, et sauf contrainte impérative de fonctionnement du service, à une rectification du tableau de service établi, et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

Tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée (formation...) ou justifiée (maladie...) est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations hebdomadaires de service prévues en moyenne sur la durée du cycle.

### **4. Heures supplémentaires**

Lorsque la durée du cycle de travail est inférieure ou égale à un mois, le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être effectués par mois et par agent ne peut excéder 15 heures. Ce plafond mensuel est porté à 18 heures pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers

spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes cadres de santé, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

En cas de crise sanitaire, les établissements de santé sont autorisés, par décision du ministre de la santé, à titre exceptionnel, pour une durée limitée et pour les personnels nécessaires à la prise en charge des patients, à dépasser les bornes horaires fixées par le cycle de travail.

Lorsqu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire dans le cadre d'une récupération d'égale durée.

Les heures effectuées en dépassement de l'horaire normal du salarié sont considérées comme du temps de travail effectif lorsqu'elles ont été expressément validées par l'employeur ou son représentant.

## **5. Astreintes à domicile**

Une période d'astreinte à domicile s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de cette intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif.

La liste des emplois par service et les modalités d'organisation des astreintes à domicile sont fixées par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement.

### ➤ Objectif des astreintes à domicile :

Le recours aux astreintes a pour objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux établissements dans le cadre de leurs missions de soins, d'accueil et de prise en charge des personnes, ainsi que de permettre toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements concourant, lorsqu'il apparaît que ces prises en charge, soins et interventions ne pourront être effectués par les seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

### ➤ Régime d'autorisation des astreintes :

Le chef d'établissement établit après avis du comité technique la liste des activités, des services, et des catégories de personnels concernés par les astreintes à domicile, ainsi que le mode d'organisation retenu, compte tenu de l'évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l'urgence, des délais de route et de la périodicité des appels.

### ➤ Organisation des astreintes :

Les astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires. Toutefois, ce service ne peut être confié aux agents autorisés à accomplir un service à mi-temps pour raisons thérapeutiques ou aux agents exerçant un service à temps partiel selon les modalités prévues à l'article 46-1 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée.

### ➤ Durée de l'astreinte :

Dans le cadre des dispositions fixées à l'article I et après avis du comité technique d'établissement un même agent ne peut participer au fonctionnement du service d'astreinte que dans la limite d'un samedi, un dimanche, et un jour férié par mois, d'une part, et de 72 heures par quinzaine, d'autre part. Toutefois, pour l'organisation des activités de prélèvement et de transplantation d'organes, la dernière limite est portée à 96 heures.

Les heures pendant lesquelles l'agent effectue une astreinte ne sont pas imputées sur le nombre total d'heures supplémentaires autorisé.

➤ Les obligations liées aux astreintes à domicile :

Les agents assurant leur service d'astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés, à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur leur lieu d'intervention.

➤ Compensation et indemnisation des astreintes à domicile :

Le temps passé en astreinte à domicile donne lieu soit à compensation horaire, soit à indemnisation. Les modalités du choix entre compensation horaire ou indemnisation, qui intervient après concertation avec l'agent, sont arrêtées par le chef d'établissement conformément à la réglementation.

## **6. Principes généraux du CET**

Tout agent peut alimenter un compte épargne temps. Les principes généraux du CET sont rappelés dans la note de service annuelle.

## **7. Formation**

La journée de formation est comptabilisée pour 7 h18.

## **8. Exercice syndical**

La journée d'activité syndicale est valorisée à 7h18.

Les journées de formation syndicale sont valorisées à 7h18.

## **9. Mesures RH associées à l'accord local**

- Pointage réel en fin de poste validé sous réserve de l'invalidation du cadre en cas d'abus.
- Passage en CDI de 24 agents en CDD en fonction de l'ancienneté et sous réserve que l'agent soit sur un poste permanent au 01 Janvier 2018.
- Mise en stage des dix derniers agents au 01 janvier 2018 qui ont reçu un engagement de mise en stage par le DRH en 2012.

## **10. Comité de suivi des 35H**

Les projets d'organisation du temps de travail par service seront étudiés par le Comité de suivi des 35 heures, composé de la DRH et des représentants des organisations syndicales. Une phase de test sera mise en place pour chaque nouvelle organisation et validée définitivement en CTE six mois après leur mise en place.

# CENTRE HOSPITALIER - 59280 ARMENTIERES

---

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE N° 2017-06

---

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2017

---

**PRESIDENT** : Monsieur Bernard HAESEBROECK

### **MEMBRES DE DROIT PRESENTS**

✓ Avec voix délibérative :

Madame Catherine de PARIS  
Madame Isabelle LOISELLE  
Madame Patricia HOUSPIE  
Monsieur Walter D'HERT  
Monsieur Hubert DUMUR  
Monsieur Jean-Luc CHARDRON

✓ Avec voix consultative :

Madame le Docteur Julie QUENTIN, *Présidente de la CME, Vice-présidente du Directoire*  
Madame Monique RICOMES, *Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France,*  
représentée par Madame le Docteur Catherine MAERTEN  
Madame Ghislaine LIEKENS, *Directrice de la CPAM des Flandres,* représentée par Monsieur Laurent  
DUPLESSY

### **MEMBRES DE DROITS ABSENTS OU EXCUSES**

Madame Catherine LE GALLIC  
Monsieur Alain BEZIRARD  
Monsieur Michel PLOUY  
Monsieur le Docteur Bruno BIZET  
Monsieur le Professeur Bernard GRESSIER  
Monsieur Karim LOUZANI  
Monsieur Philippe DAGBERT

### **ASSISTAIENT**

Monsieur Pierre PAMART, *Directeur*  
Madame Faustine BEYS, *Directrice Adjointe chargée de la Direction des Ressources Physiques, des Opérations et de la Performance*  
Madame Matilde CRETON, *Cadre supérieure de santé, f.f. de Directrice des Soins*  
Madame Sonia BOLLENGIER, *Directrice de la Stratégie et des Coopérations*  
Monsieur Christophe LAURENT, *Directeur Adjoint chargé des Finances, de l'Analyse et du Contrôle de gestion, de la Contractualisation et du Système d'information*  
Madame Anne SCANDELLA, *Directrice Adjointe chargée de la Prise en charge du patient, de la Qualité, des Relations avec les usagers, du Pôle de Gériatrie, de l'EHPAD*  
Madame Bernadette MONTIGNIES, *Secrétaire Générale chargée des Affaires Générales et des Affaires Médicales*  
Madame Marie MEVEL, *Directrice des Ressources Humaines*

### **EXCUSE**

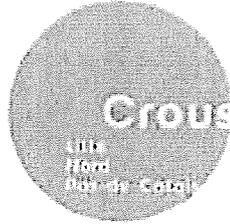
### **PERSONNALITE INVITEE**

Monsieur Hervé MILLE, *Comptable public*

---

**OBJET** : Accord local au 01 janvier 2018 et les mesures RH associées

---



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Jacques MESPLOU

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2016-649 en date du 9 septembre 2016 nommant Monsieur Jacques MESPLOU, gestionnaire des Résidences MAUPASSANT, COURMONT et MOULINS PARC CENTRE à LILLE.*

### DECIDE

Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à Monsieur MESPLOU Jacques, AAE, sous l'autorité du Directeur 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;

- 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 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

**Article 2 –**

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

**A – En dépense**

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

**B – En recette**

1. à liquider les recettes relative à ses U.G.

**Article 3 –**

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

**Article 4 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

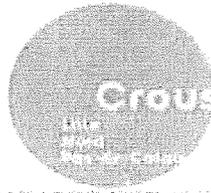
**Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 21-4-2017  
SIGNATURE: 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Karin LEURIDAN

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1993 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2016-594 en date du 2 septembre 2016 nommant Madame Karin LEURIDAN, directrice du Restaurant CHATELET, et des Résidences Georges LEFFEVRE, et ARSENAL, de la cafétéria DAE à LILLE*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Madame Karin LEURIDAN, APAE, sous l'autorité du directeur 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 « via 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 Directeur 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 le secrétaire ou tout autre personnel nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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

Article 2 -

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

A - En dépense

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

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,
- 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 du directeur 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.

Vu & Pris connaissance le 24/04/17  
SIGNATURE :



Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

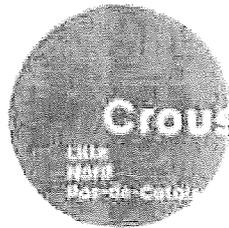
Article 5 -

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

  
Emmanuel PARISIS



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Madame Vanessa BENOIT

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1952, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2014-556 en date du 9 septembre 2014, nommant Madame Vanessa BENOIT, Gestionnaire des Restaurants CHATILLON, LILLE MOULINS, la Brasserie LA BASOCHÉ, la Sandwicherie I.E.P. à LILLE ainsi que la cafétéria des SPORTS*

DECIDE

Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à **Madame Vanessa BENOIT, AAI**, sous l'autorité du Directeur 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 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

Article 2 -

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

A - En dépense

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

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,
- 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 du directeur du CROUS, d'une instance paritaire ou de toute autre instance compétente,
- des matières relevant de la compétence exclusive de l'agent comptable du CROUS, de la compétence du régisseur ou de tout autre responsable de service.

Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 -

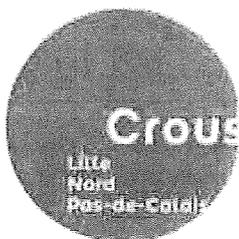
Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 29.03.2017  
SIGNATURE: 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Marie-Annick VERLINDE

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2017-0001 en date du 21 décembre 2016 nommant Madame Marie-Annick VERLINDE, gestionnaire des résidences LE CORBUSIER, TRIOLO à Villeneuve d'Ascq*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Madame Marie-Annick VERLINDE, SAENES**, sous l'autorité du Directeur Général 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 du Directeur Général 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 du Directeur Général 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 Loca-Pass ;
- 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 dépôts de plainte ;
- 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.

**Article 2 –**

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

A – En dépense

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

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 ;
- 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 du Directeur Général 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.

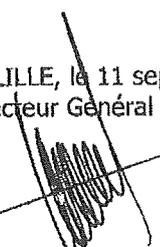
**Article 4 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er septembre 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

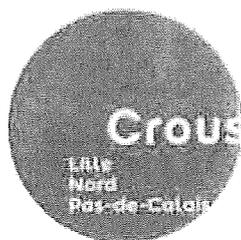
**Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 11 septembre 2017  
Le Directeur Général du CROUS

  
Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 20/09/17...  
SIGNATURE :



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Sandra VANDEMEULEBROUCK

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2017-743 en date du 05 septembre 2017 nommant Madame Sandra VANDEMEULEBROUCK, Directeur de la résidence GALOIS à VILLENEUVE d'ASCQ*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup>-

Délégation est donnée à **Madame Sandra VANDEMEULEBROUCK, attachée d'administration**, sous l'autorité du Directeur Général du CROUS, dans la limite de l'établissement placé 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 du Directeur Général 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 du Directeur Général 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 Loca-Pass ;
- 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 dépôts de plainte ;
- 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 son établissement.

## Article 2 –

Dans le cadre de la GBCP, Madame VANDEMEULEBROUCK est autorisée, sur le budget de fonctionnement de sa résidence :

### A – En dépense

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

### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG.

## Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ;
- 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 du Directeur Général 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.

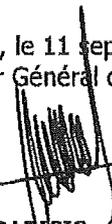
## Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er septembre 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

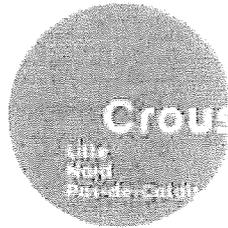
## Article 5 –

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

Fait à LILLE, le 11 septembre 2017  
Le Directeur Général du CROUS

  
Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 26/09/2017  
SIGNATURE : 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Marie Claude TOUIL

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Éducation,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux Instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'Instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté régional du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation nommant Madame Marie Claude TOUIL, gestionnaire du Restaurant BARROIS et du Restaurant LE RECUEIL, à VILLENEUVE D'ASCQ*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Madame Marie Claude TOUIL, AAE, sous l'autorité du Directeur 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 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

Article 2 -

Dans le cadre de la GBCP, Madame Toull est autorisée, sur le budget de fonctionnement de ses restaurants :

A - En dépense

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

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,
- \* 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 du directeur 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.

Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 -

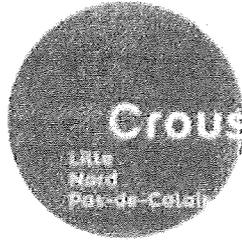
Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 27.03.2017  
SIGNATURE :



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Régis RABRET

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux Instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2012-0493 nommant M. Régis RABRET, Gestionnaire du Restaurant PARISELLE à VILLENEUVE d'ASCQ*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Régis RABRET, AAE**, sous l'autorité du Directeur 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 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 son établissement

## Article 2 -

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

### A - En dépense

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

### B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG

## Article 3 -

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

Vu & Pris connaissance le 28/03/2017  
SIGNATURE :

## Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

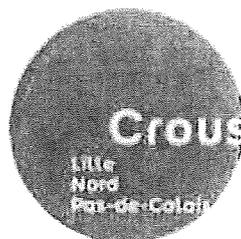
## Article 5 -

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Nicolas PACHY

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2012-0497 nommant Monsieur Nicolas PACHY, gestionnaire du Restaurant SULLY à VILLENEUVE d'ASCQ*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas PACHY, AAE**, sous l'autorité du Directeur 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 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 son établissement

## Article 2 -

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

### A - En dépense

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

### B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG

## Article 3 -

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

## Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

## Article 5 -

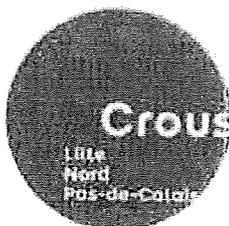
Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'Intéressé.

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 27/03/2017  
SIGNATURE :



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Louis LAGACHE

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2016-597 en date du 2 septembre 2016 nommant **Monsieur Louis LAGACHE, directeur des Résidences BACHELARD, PYTHAGORE, BOUCHER, EIFFEL à VILLENEUVE d'ASCQ***

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Louis LAGACHE, Ingénieur d'Etudes**, sous l'autorité du Directeur 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 Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;

- 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 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

#### Article 2 –

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

#### A – En dépense

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

#### 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,
- 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 du directeur 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.

#### Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

#### Article 5 –

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 10/05/2017  
SIGNATURE:



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Madame Héloïse DELPLANQUE**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2017-327 en date du 29 Mars 2017 nommant **Madame Héloïse DELPLANQUE**, responsable de la **résidence LE BELVEDERE et HLM à Villeneuve d'Ascq***

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Madame Héloïse DELPLANQUE, ADJAENES**, sous l'autorité du Directeur du CROUS, dans la limite de l'établissement placé 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 Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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

## Article 2 –

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

### A – En dépense

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

### 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,
- 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 du directeur 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.

## Article 4 –

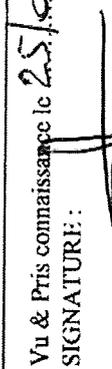
La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement

## Article 5 –

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 25/04/17  
SIGNATURE: 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Laurent BECK

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'Instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2017-735 en date du 07 septembre 2017 nommant Monsieur Laurent BECK, Directeur du Restaurant Flers, de la Brasserie des 3 Lacs et des cafétérias de VILLENEUVE D'ASCQ,*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent BECK, attaché principal d'administration**, sous l'autorité du Directeur Général 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 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 son établissement

#### Article 2 –

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

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG.

#### Article 3 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif ; 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 du Directeur Général 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.

Vu & Pris connaissance le 25/09/17  
SIGNATURE :

#### Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

#### Article 5 –

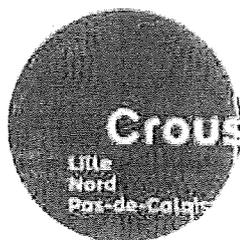
Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressée.

	DA	CAB	RH	SPM	AG	FIN	Centre de person	DVE	RI CULT
Pour info									
Pour SAD									
29 SEP. 2017									
	Site de Lille 1	Site de Lille 2	CROUS	SJAD	INF	INT	CDM	Services Social	Coopératives
Pour info									
Pour SAD									

Fait à LILLE, le 11 septembre 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Hypolithe ASSOGBAVI

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux Instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2017-326 en date du 21 décembre 2016 nommant **Monsieur Hypolithe ASSOGBAVI**, directeur des Résidences **ROBESPIERRE, VAN DER MEERSCH, FIVES et PONT DE BOIS***

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Hypolithe ASSOGBAVI, SAENES**, sous l'autorité du Directeur 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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

## Article 2 –

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

### A – En dépense

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

### 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,
- 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 du directeur 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.

## Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement

## Article 5 –

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 19/04/2017  
SIGNATURE : 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Yannick VARUCO

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*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<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Yannick VARUCO, AAE**, sous l'autorité du Directeur 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 Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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

**Article 2 –**

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

A – En dépense

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1500 euros
2. à constater et certifier du service fait
3. à liquider les dépenses relatives à ses U.G.

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,
- 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 du directeur 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.

Vu & Pris connaissance le 27/03/2017  
SIGNATURE:

**Article 4 –**

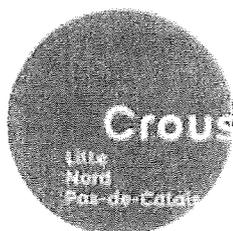
La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

**Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Valérie SWAYDAN

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2015-784 en date du 14 décembre 2015 nommant Madame Valérie SWAYDAN, Directrice de la Résidence Bas Liévin à LILLE*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Madame Valérie SWAYDAN, SAENES**, sous l'autorité du Directeur du CROUS, dans la limite de l'établissement placé 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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 son établissement

**Article 2 --**

Dans le cadre de la GBCP, Madame Swaydan est autorisée, sur le budget de fonctionnement de sa résidence :

A – En dépense

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

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG

**Article 3 –**

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

**Article 4 --**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

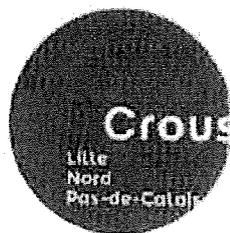
**Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 24/04/2017.  
SIGNATURE: 



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Corinne NAUDTS

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

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

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup>** -

Délégation est donnée à **Madame Corinne NAUDTS, SAENES**, sous l'autorité du Directeur 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 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 son établissement

## Article 2 -

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

### A - En dépense

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

### B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG

## Article 3 -

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

## Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

## Article 5 -

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 26.04.17  
SIGNATURE: Naudts



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Sabine THERAGE

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation nommant **Mme Sabine THERAGE**, gestionnaire du **Restaurant, des Résidences de l'Artois, de la Citadelle, les Templiers, Bernanos et des résidences sous convention AFEV à ARRAS.***

*Vu l'arrêté de régie en date du 1er septembre 2009 nommant régisseur Mme Sabine THERAGE*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Madame Sabine THERAGE, SAENES**, sous l'autorité du Directeur 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 nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- 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

## Article 2 –

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

### A – En dépense

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

### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG

## Article 3 –

En tant que Régisseur desdits établissements, délégation est donnée à **Madame Sabine THERAGE** pour signer les documents suivants :

- les courriers de rappel adressés aux résidents pour impayés de loyer ;
- les courriers adressés aux garants pour les mêmes motifs ;
- les attestations de loyers à jour.

## Article 4 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

Vu & Pris connaissance le 29.15.17...  
SIGNATURE: *S. Therage*

**Article 5 --**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

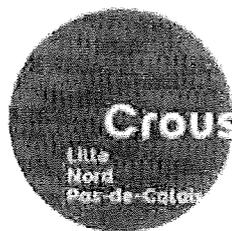
**Article 6 --**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS





## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Jean-François CHAPELET

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation nommant **M. Jean-François CHAPELET**, gestionnaire du Restaurant **ILOT ST LOUIS** et des Résidences **DANREMONT, FAIDHERBE, CARREAUX, SAINT LOUIS**, et **VIVIER** à **BOULOGNE**, du Restaurant de **LONGUENESSE**, de la Résidence **OLYMPIE**, du Restaurant **SCHWEITZER** et de la Résidence **Gérard PHILIPPE** à **BETHUNE**,*

*Vu l'arrêté de Régie en date du 1<sup>er</sup> janvier 2004 nommant régisseur de Boulogne M. Jean-François CHAPELET,*

*Vu l'arrêté de Régie en date du 1<sup>er</sup> octobre 2007 nommant régisseur de Béthune M. Jean-François CHAPELET.*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-François CHAPELET, AAE**, sous l'autorité du Directeur 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 nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie ;

SAG\_2017

M. CHAPELET  
Restaurant et résidences BOULOGNE  
Restaurant et résidence BETHUNE  
Restaurant et résidence LONGUENESSE

- 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- 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

#### Article 2 –

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

##### A – En dépense

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

##### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG

#### Article 3 –

En tant que Régisseur desdits établissements, délégation est donnée à **Monsieur Jean-François CHAPELET** pour signer les documents suivants :

- les courriers de rappel adressés aux résidents pour impayés de loyer ;
- les courriers adressés aux garants pour les mêmes motifs ;
- les attestations de loyers à jour.

#### Article 4 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

#### Article 5 –

SAG\_2017

M. CHAPELET  
Restaurant et résidences BOULOGNE  
Restaurant et résidence BETHUNE  
Restaurant et résidence LONGUENESSE

Vu & Pris connaissance le 29/06/2017  
SIGNATURE :

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

**Article 6 –**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS





## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Hervé PAINDAVOINE

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu la Carte de l'Éducation,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux Instructions contenues dans la réglementation R19 1 du 1<sup>er</sup> février 1955 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1993 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté régional du 13 novembre 2014, nommant Mme l'érédicie DE PERCIH, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2015-504 en date du 9 septembre 2015 nommant M. Hervé PAINDAVOINE, directeur du Restaurant de la MI-VOIX et de la résidence GAMBETTA à CALAIS*

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Monsieur Hervé **PAINDAVOINE**, Technicien RP, sous l'autorité du directeur 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 « via étudiante » : de résidence ou d'hébergement étant entendu que la signature de ces documents peut être confiée à tout autre personnel nommé par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur du CROUS. Il en va de même pour les états des flux 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 le secrétaire ou tout autre personnel nommé par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur du CROUS
- l'annexe au bail ou tout autre document signé par le « bailleur » constituant le dossier de demande d'études au titre du dispositif Loca-Pass ;
- 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 attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels.
- les documents envoyés par la SACEP) relatifs à la description de ses établissements

Article 2 -

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

A - En dépense

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

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,
- 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 du directeur 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 de service.

Article 4 -

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Article 5 -

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

Vu & Pris connaissance le 24/03/2017  
SIGNATURE :

FA	DAB	INT	...	...	DRE	IN	DIR
11 MARS 2017							

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

M. PAINDAVOINE Site de Calais  
Restaurant de la MI-VOLX  
Résidence Gambetta



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Jérôme PENEL

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation nommant **Monsieur Jérôme PENEL**, gestionnaire aux **Restaurants de LENS et de DOUAI ainsi que des résidences Maison des Gardes et Emilienne Moreau à LENS***

*Vu l'arrêté de régie en date du 1<sup>er</sup> septembre 2009 nommant régisseur de Lens Monsieur Jérôme PENEL*

*Vu l'arrêté de régie en date du 1<sup>er</sup> mars 2012 nommant régisseur de Douai Monsieur Jérôme PENEL*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme PENEL, AAE**, sous l'autorité du Directeur 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 nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
  - 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 attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
  - les déclarations uniques d'embauche ;
  - les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
  - 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

## Article 2 –

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

### A – En dépense

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

### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG

## Article 3 –

En tant que Régisseur desdits établissements, délégation est donnée à **Monsieur PENEL** pour signer les documents suivants :

- les courriers de rappel adressés aux résidents pour Impayés de loyer ;
- les courriers adressés aux garants pour les mêmes motifs ;
- les attestations de loyers à jour.

## Article 4 –

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

Vu & Pris connaissance le 24/04/17  
SIGNATURE :

**Article 5 -**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

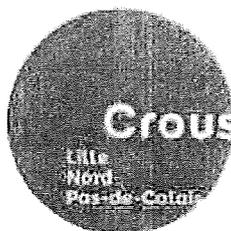
**Article 6 -**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS





## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Jean-Charles MABIT

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2015-510 en date du 9 SEPTEMBRE 2015 nommant **M. Jean-Charles MABIT**, directeur du **Restaurant et de la Résidence Pierre et Marie Curie à DUNKERQUE***

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> -

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Charles MABIT, APAE**, sous l'autorité du directeur 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 nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- les courriers de rappel, avertissements de caractère disciplinaire pour motifs de comportement ;

SAG 2017

**M. MABIT**  
Restaurant Dunkerque  
Résidence Pierre & Marie Curie

- les constats d'occupation d'un logement Sans Droit Ni Titre ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère ;
- 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

**Article 2 –**

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

A – En dépense

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

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,
- 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 du directeur 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.

**Article 4 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

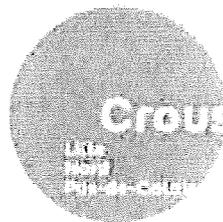
**Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 15.04.2017  
SIGNATURE :



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A**  
**Madame Virginie BETHENCOURT**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2016-610 du 2 septembre 2016 nommant Madame Virginie BETHENCOURT, responsable de la résidence CAMUS à VILLENEUVE D'ASCQ*

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation est donnée à Madame Virginie BETHENCOURT, ADJAENES, sous l'autorité du Directeur du CROUS, dans la limite de l'établissement placé 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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 son établissement

#### Article 2 -

Dans le cadre de la GBCP, Madame Béthencourt est autorisée, sur le budget de fonctionnement de sa résidence :

##### A - En dépense

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

##### B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à son U.G.

#### Article 3 -

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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.

#### Article 4

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

#### Article 5 -

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

Fait à LILLE, le 27 Mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 24.4.17.  
SIGNATURE :



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Madame Emmanuèle LUQUET

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2017-730 en date du 05 septembre 2017 nommant **Madame Emmanuèle LUQUET, Directeur des résidences 217, GRAND RUE et LIBERTÉ, la Brasserie Class' CROUS à Roubaix et du restaurant LES BOTANIQUES, des résidences TILLEULS et Ste BARBE à Tourcoing ainsi que des cafétérias de Roubaix et Tourcoing,***

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> –

Délégation est donnée à **Madame Emmanuèle LUQUET, SAENES**, sous l'autorité du Directeur Général 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 nommé désigné par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur Général 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 du Directeur Général 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 Loca-Pass ;

- 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 dépôts de plainte ;
- 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.

#### Article 2 –

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

##### A – En dépense

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

##### 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 ;
- 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 du Directeur Général 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.

#### Article 4 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1er septembre 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

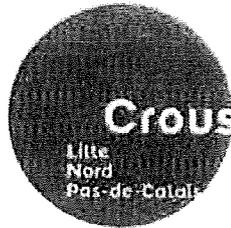
#### Article 5 –

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

Fait à LILLE, le 11 septembre 2017  
Le Directeur Général du CROUS

  
Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 19/09/2017  
SIGNATURE:



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Madame Jeromine FLAHAUT**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux Instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu le contrat de travail à durée déterminée n°102808720170309123552 du 10 Mars 2017 nommant **Jeromine FLAHAUT**, Responsable d'approvisionnement du Restaurant de LA MI-VOIX à CALAIS.*

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> -**

En raison de l'absence de **Monsieur Olivier MEQUIGNON** et dans le cadre de la GBCP, **Madame Jeromine FLAHAUT** est autorisée à compter du 08 Mars 2017, sur le budget de fonctionnement du restaurant :

A – En dépense

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONNE à hauteur maximale de 1500 euros
2. à constater et certifier du service fait
3. à liquider les dépenses relatives à son UG dans le logiciel ORION

B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG dans le logiciel ORION

**Article 2 –**

La présente décision prend effet à compter du 08 Mars 2017 jusqu'au retour de l'intéressé.

**Article 3 –**

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

Fait à LILLE, le 09 Mai 2017

Le Directeur Général du CROUS

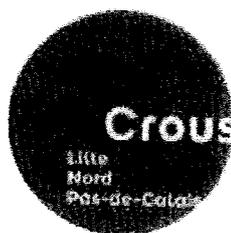
  
Emmanuel PARISIS

Vu et pris connaissance le :

17/05/17

Signature :





**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Monsieur Stéphane LEBRETON**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu l'avenant n°1 au contrat de travail à durée indéterminée n° 119 du 07 Mars 2003 nommant **Monsieur Stéphane LEBRETON**, Responsable d'approvisionnement du **Restaurant Universitaire de DOUAI***

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>**

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

**A – En dépense**

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONNE à hauteur maximale de 1500 euros
2. à constater et certifier du service fait
3. à liquider les dépenses relatives à son UG dans le logiciel ORION

**B – En recette**

1. à liquider les recettes relatives à son UG dans le logiciel ORION

**Article 2 –**

La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

**Article 3 –**

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

Fait à LILLE, le 30 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

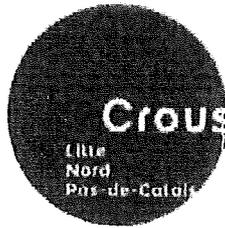


Emmanuel PARISIS

Vu et pris connaissance le : 03/05/17

Signature :





## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Pascal VALIN

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,*

*Vu l'avenant n°1 au contrat de travail à durée indéterminée n° 575 du 24 Novembre 1995 nommant Monsieur Pascal VALIN, Responsable d'approvisionnement du restaurant LE MONT HOUY à Valenciennes.*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup>** -

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

#### A – En dépense

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONNE à hauteur maximale de 1500 euros
2. à constater et certifier du service fait
3. à liquider les dépenses relatives à son UG dans le logiciel ORION

#### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives à son UG dans le logiciel ORION

**Article 2 –**

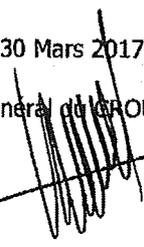
La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

**Article 3 –**

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

Fait à LILLE, le 30 Mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

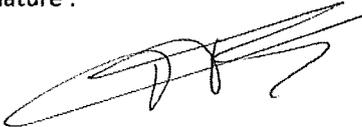


Emmanuel PARISIS

Vu et pris connaissance le :

Signature :

4/5/17





**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Madame Lydie RUSINEK**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Éducation*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation 2017-333 nommant Madame Lydie RUSINEK, Responsable du site de LILLE 3, responsable des ressources humaines, directrice du restaurant de Flers, de la brasserie des 3 lacs et des cafétérias*

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Madame Lydie RUSINEK**, Attachée Principale d'Administration, sous l'autorité du Directeur du CROUS, en tant que directrice du restaurant, de la brasserie et des cafétérias pour signer les documents suivants :

- L'établissement des devis pour les facturations ultérieures de repas exceptionnels ;
- Les déclarations d'accident de travail ;
- 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

**Article 2 -**

Dans le cadre de la GBCP, Madame Lydie RUSINEK est autorisée, dans le cadre de son budget de fonctionnement :

A - En dépense

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

B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG

**Article 3 -**

Délégation est donnée à Madame Lydie RUSINEK,

- **responsable du site de LILLE 3**, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
  - le retrait des recommandés postaux,
  - les dépôts de plainte,
  - les déclarations de sinistre

Dans le cadre de la GBCP, Madame Lydie RUSINEK est autorisée, dans le cadre de son budget de fonctionnement :

A - En dépense

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

B - En recette

1. à liquider les recettes
- **responsable des Ressources Humaines** du site de LILLE 3, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
    - les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
    - les déclarations uniques d'embauche ;
    - les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.

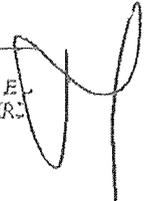
**Article 4 -**

Délégation est donnée à Madame Lydie RUSINEK, en qualité de responsable du site de LILLE 3, sous l'autorité du directeur du CROUS, pour signer les documents suivants :

- l'évaluation des cadres
- le suivi des CDD

En cas d'absence d'un gestionnaire du site de LILLE 3,

- 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 du Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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
- à intervenir sur ORION, dans le cadre de la GBCP, selon le budget de fonctionnement des différentes U.G.:

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives aux UG

#### **Article 5 –**

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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 de LILLE 3 ou de tout autre responsable de service.

#### **Article 6 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

#### **Article 7 –**

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

Fait à LILLE le 31 mars 2017  
Le Directeur général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 22.05.17  
SIGNATURE



## Le Directeur Général du CROUS de LILLE

*Vu le Code de l'Education,*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10.12.1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29.12.1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN Directrice Adjointe du CROUS de Lille à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

### DECIDE

#### Article 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, **Madame Bénédicte DE PERCIN** est autorisée à l'exception des contrats de recrutement définitif :

- à signer l'ensemble de la correspondance et des documents administratifs et financiers du CROUS,
- à signer de manière générale tout ce qui touche à la gestion financière de l'Etablissement,
- à signer les états exécutoires en matière de recouvrement,
- à signer les déclarations de sinistre,
- à signer les sanctions disciplinaires.

Dans le cadre de la GBCP, Madame DE PERCIN est habilitée à certifier du service fait en dépenses et en recettes sur les crédits de fonctionnement et investissement

#### Article 2 :

**2-1 : Mme 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 bordereaux,

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

**A. en dépenses :**

- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

**B. en recettes :**

- à liquider les recettes

**2-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,**

**Mme DORTU** 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 représenter le CROUS pour dépôt de plainte
- 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 3 :**

**3-1 : Mme Sylvie DERACHE**, Responsable du Service du Patrimoine et des Achats est autorisée :

- à signer les courriers relatifs :
  - ✓ à la non-conformité ou l'acceptabilité des résultats d'analyses,
  - ✓ aux rejets ou suspensions des factures,
  - ✓ aux invitations, convocations de réunions, commissions.

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

**A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
  - ✓ dans le cadre des marchés de fournitures courantes et de service
  - ✓ sur les crédits d'investissement après validation du bordereau d'envoi de devis par la direction,
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

**B. en recettes :**

- à liquider les recettes

**3-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN, 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

**A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques
  - ✓ dans le cadre des marchés de fournitures courantes et de service
  - ✓ sur les crédits d'investissement après validation du bordereau d'envoi de devis par la direction,

- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

**B. en recettes :**

- à liquider les recettes

**Article 4 :**

**4-1 : M. David DENTREUIL**, Directeur des Ressources Humaines est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

**A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

**B. en recettes :**

- à liquider les recettes

**4-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,**

**Monsieur DENTREUIL**, Directeur des Ressources Humaines est autorisé :

- à signer les contrats et conventions des agents recrutés en qualités de C.A.E. et contractuels.
- à signer les décisions de congés pour raisons de santé,
- à signer les décisions de paiement des allocations de chômage,
- 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,

**Article 5 :**

**5-1 : M. Laurent SOUCHEYRE**, Responsable de la Division Vie de L'Etudiant est autorisé :

- à signer les notifications, les courriers d'attribution ou de refus :
  - ✓ des Aides spécifiques annuelles et ponctuelles,
  - ✓ des Bourses et Aides au mérite MCC, au mérite MAAF,
  - ✓ des Bourses de Service Public,
  - ✓ des Aides de la CAF 62,
- à signer les bordereaux d'envoi destinés au rectorat des éléments de réponse à la Cellule rédaction du SESUP, des états d'ordres de reversement à émettre concernant :
  - ✓ des Bourses sur critères sociaux,
  - ✓ des Aides au mérite du MENESR,
- à signer les courriers de réponse adressés aux étudiants avec envoi d'une copie au MENESR, 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 conventions CLE,
  - ✓ les exclusions de masse ou réadmission lors des réunions du CAVR.

**5-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent SOUCHEYRE**

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

**5-3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,**

**M. SOUCHEYRE**, est autorisé :

- 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,
- attester de la qualité de boursier de tous les bénéficiaires d'un virement Bourse Service Public sur les états de liquidation Bourse Service Public,
- 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 à la suite du Conseil Académique de Vie en Résidence (CAVR) et ayant réglé l'ensemble de leurs dettes.

**Article 6 :**

**Mme Jennifer BETTE**, Responsable du Pôle Aides Financières, est autorisée :

- à signer les attestations de service fait en dépense au titre de la prestation externalisée de numérisation des D.S.E.
- à signer les attestations relatives à la qualité de boursiers ou de non boursiers,
- à signer les bordereaux d'envoi dans les UG ou services du CROUS pour la transmission de pièces déjà signées.

**Article 7**

**Monsieur Patrick WASCAT**, Responsable du pôle Hébergement et Vie étudiante, est autorisé :

- à signer les bordereaux d'envoi dans les UG ou services du CROUS pour la transmission de pièces déjà signées.
- 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

**Article 8 :**

**8-1 : M. Raphaël FREMAUX**, Responsable du service culturel est autorisé :

- à signer dans le cadre du dispositif Culture-actionS :
  - ✓ les décisions attributives individuelles,
  - ✓ le courrier de notification des attributions de subventions aux intéressés.
- à signer, dans le cadre des concours régionaux, la notification des résultats aux lauréats et candidats non retenus
- dans le cadre de la GBCP :

**A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

**B. en recettes :**

- à liquider les recettes

**8-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN,**

**M. FREMAUX**, est autorisé à signer toutes les dépenses afférentes aux missions financières des projets culturels et initiatives étudiantes.

#### Article 9 :

**9-1 : M. Dominique DELANLSSAYS**, Responsable du Service Intérieur est habilité dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

##### **A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

##### **B. en recettes :**

- à liquider les recettes

#### Article 10 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS et de Madame Bénédicte DE PERCIN, **Mme Véronique DEBROUCKER**, Directrice du CLOUS de Valenciennes est autorisée au titre de ses attributions :

- à signer les ordres de missions ponctuels pour les besoins de l'équipe mobile et du personnel du CLOUS.

#### Article 11 :

**11-1 : M. Belkacem 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 :

##### **A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

##### **B. en recettes :**

- à liquider les recettes

#### Article 12:

**12-1 : Madame Aurélie DUBOIS**, Responsable du Service Communication, est habilitée dans le cadre de la GBCP et de son budget de fonctionnement :

##### **A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

##### **B. en recettes :**

- à liquider les recettes

#### Article 13 :

**13-1 : Madame Madeleine POINSO**, responsable du Service Financier, est habilitée dans le cadre de la GBCP à :

- signer les certificats administratifs de conformité des pièces duplicatives aux documents originaux
- liquider les frais de déplacement
- liquider les loyers

- liquider les dépenses multi sites
- liquider les recettes multi sites
- liquider les recettes PIM

**Article 14 :**

**12-1 :** Mme Isabelle DANJOU, Responsable du Service Social Etudiant et Personnel est autorisée :

- à signer les états de frais de déplacement.

**12-2 :** *En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN et de M. Laurent SOUCHEYRE,*

**Mme Isabelle DANJOU,** responsable du Service Social  
**Mme Françoise HALLE,** Adjointe, sont autorisées :

- à signer, dans la limite de 200 euros, les pièces relatives aux aides spécifiques ponctuelles ou annuelles.

**Article 15 :**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

Fait à Lille, 30 mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS



## Article 2 -

Délégation est donnée à **Madame Véronique DEBROUCKER, Administrateur**, sous l'autorité du directeur 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.
- les dépôts de plainte ;
- le retrait des recommandés postaux ;
- les PV de réception de matériels ;
- les déclarations de sinistre
- Les documents envoyés par la SACEM relatifs à la description de ses établissements

## Article 3 -

Dans le cadre de la GBCP, Madame Debroucker est autorisée, dans le cadre de ses budgets de fonctionnement :

### A - En dépense

1. à saisir les bons de commandes et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 euros
2. à constater et certifier du service fait
3. à liquider les dépenses

### B - En recette

1. à liquider les recettes relatives à ses UG

## Article 4 -

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- des conventions de stage, et de tout autre type de conventions ou contrats, à l'exception de celles mentionnées à l'article 1
- 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 du directeur 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 CROUS de Valenciennes ou de tout autre responsable de service.

Vu & Pris connaissance le ...  
SIGNATURE :

*V. Debroucker*

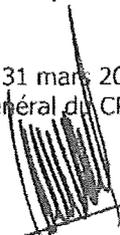
**Article 5**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

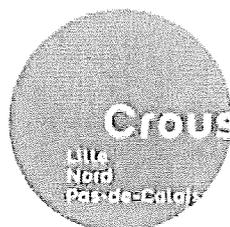
**Article 6 –**

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

Fait à LILLE, le 31 mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS



Emmanuel PARISIS



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Madame Nathalie GRENIER**

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michaël SIMON,**  
délégation est donnée à **Madame Nathalie Grenier, SAENES,** adjointe au responsable du site de LILLE 1 pour signer :

- le retrait des recommandés postaux,
- les dépôts de plainte,
- les déclarations de sinistre,
- les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
- les déclarations uniques d'embauche ;
- les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.

**Article 2 –**

Dans le cadre de la GBCP, Madame Nathalie GRENIER est autorisée, en cas d'absence d'un gestionnaire du site de LILLE 1 et de Monsieur Michaël SIMON, responsable du site de LILLE 1, sur le budget de fonctionnement des dites U.G. ainsi que sur le budget de fonctionnement de son site à :

A – En dépense

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

B – En recette

1. à liquider les recettes

**Article 3 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

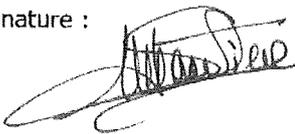
**Article 4 –**

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

Fait à LILLE, le 30 mars 2017

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu et pris connaissance le :	19.4.17
Signature :	



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Michaël SIMON

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2015-508 en date du 9 septembre 2015 nommant **Monsieur Michaël SIMON**, responsable du site de LILLE 1*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

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

- responsable du site de LILLE 1, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
  - le retrait des recommandés postaux,
  - les dépôts de plainte,
  - les déclarations de sinistre,

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur SIMON est autorisé, dans le cadre de son budget de fonctionnement :

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes
- responsable des Ressources Humaines du site de LILLE 1, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
    - les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
    - les déclarations uniques d'embauche ;
    - les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.

#### **Article 2**

Délégation est donnée à **Monsieur Michaël SIMON**, en qualité de responsable du site de LILLE 1, sous l'autorité du directeur du CROUS, pour signer les documents suivants :

- l'évaluation des cadres
- le suivi des CDD

#### **2.1 en cas d'absence de Monsieur Raphaël FREMAUX, responsable du Service Culturel**

- à signer dans le cadre du dispositif Culture-actionS :
  - ✓ les décisions attributives individuelles,
  - ✓ le courrier de notification des attributions de subventions aux Intéressés.
- à signer, dans le cadre des concours régionaux, la notification des résultats aux lauréats et candidats non retenus
- dans le cadre de la GBCP :

##### **A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

##### **B. en recettes :**

- à liquider les recettes

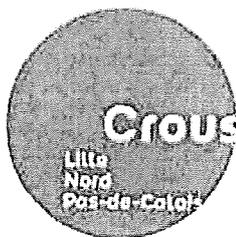
***En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN et de Monsieur Raphaël FREMAUX***

**M. SIMON**, est autorisé à signer toutes les dépenses afférentes aux missions financières des projets culturels et initiatives étudiantes.

#### **2.2 en cas d'absence d'un gestionnaire du site de LILLE 1 :**

- 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 par le directeur de l'U.G. à cet effet après autorisation du Directeur du CROUS. Il en va de même pour les états des lieux d'entrée et de sortie.





## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Michaël SIMON

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2015-508 en date du 9 septembre 2015 nommant **Monsieur Michaël SIMON**, responsable du site de LILLE 1*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

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

- responsable du site de LILLE 1, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
  - le retrait des recommandés postaux,
  - les dépôts de plainte,
  - les déclarations de sinistre,

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur SIMON est autorisé, dans le cadre de son budget de fonctionnement :

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes
- responsable des Ressources Humaines du site de LILLE 1, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
    - les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
    - les déclarations uniques d'embauche ;
    - les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.

#### **Article 2 –**

Délégation est donnée à **Monsieur Michaël SIMON**, en qualité de responsable du site de LILLE 1, sous l'autorité du directeur du CROUS, pour signer les documents suivants :

- l'évaluation des cadres
- le suivi des CDD

#### **2.1 en cas d'absence de Monsieur Raphaël FREMAUX, responsable du Service Culturel**

- à signer dans le cadre du dispositif Culture-actionS :
  - ✓ les décisions attributives individuelles,
  - ✓ le courrier de notification des attributions de subventions aux intéressés.
- à signer, dans le cadre des concours régionaux, la notification des résultats aux lauréats et candidats non retenus
- dans le cadre de la GBCP :

##### **A. en dépenses :**

- à saisir les bons de commande et les engagements juridiques à hauteur maximale de 1 500 €
- à constater et certifier du service fait
- à liquider les dépenses

##### **B. en recettes :**

- à liquider les recettes

***En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PARISIS, de Madame Bénédicte DE PERCIN et de Monsieur Raphaël FREMAUX***

**M. SIMON**, est autorisé à signer toutes les dépenses afférentes aux missions financières des projets culturels et initiatives étudiantes.

#### **2.2 en cas d'absence d'un gestionnaire du site de LILLE 1 :**

- 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 du Directeur 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 nommément désigné par le directeur de l'U.G. après autorisation du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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
- à intervenir sur ORION dans le cadre de la GBCP, selon le budget de fonctionnement des différentes U.G.:

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives aux UG

#### **Article 3 –**

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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 LILLE 1 ou de tout autre responsable de service.

#### **Article 4 –**

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

#### **Article 5 –**

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

Fait à LILLE, le 30 mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS

Vu & Pris connaissance le 19/04/17  
SIGNATURE :



## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A Monsieur Yannick LEU

*Le Directeur Général du CROUS de LILLE*

*Vu le Code de l'Education*

*Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,*

*Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1<sup>er</sup> février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,*

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

*Vu l'arrêté rectoral du 13 novembre 2014, nommant Mme Bénédicte DE PERCIN, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 20 octobre 2014,*

*Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1er janvier 2016,*

*Vu la décision d'affectation n° 2016-595 en date du 2 septembre 2016 nommant **Monsieur Yannick LEU**, responsable du site de LILLE 2*

### DECIDE

#### **Article 1<sup>er</sup> -**

Délégation est donnée à **Monsieur Yannick LEU**, APAE,

- responsable du site de LILLE 2, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
  - le retrait des recommandés postaux,
  - les dépôts de plainte,
  - les déclarations de sinistre,

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur LEU est autorisé, dans le cadre de son budget de fonctionnement :

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes
- responsable des Ressources Humaines du site de LILLE 2, sous l'autorité du Directeur du CROUS, pour signer :
    - les attestations destinées aux « Pôle Emploi » ;
    - les déclarations uniques d'embauche ;
    - les déclarations relatives à l'embauche d'agents de nationalité étrangère.

#### **Article 2 –**

Délégation est donnée à **Monsieur Yannick LEU**, en qualité de responsable du site de LILLE 2, sous l'autorité du directeur du CROUS, pour signer les documents suivants :

- l'évaluation des cadres
- le suivi des CDD

#### **2.1 en cas d'absence d'un gestionnaire du site de LILLE 2 :**

- 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 du Directeur 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 du Directeur 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 Loca-Pass ;
- 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 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
- à intervenir sur ORION dans le cadre de la GBCP, selon le budget de fonctionnement des différentes U.G.:

#### A – En dépense

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

#### B – En recette

1. à liquider les recettes relatives aux UG

**Article 3**

La présente délégation sera exercée à l'exclusion notamment :

- de toutes les décisions de recrutement revêtant un caractère définitif,
- 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 du directeur 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 LILLE 2 ou de tout autre responsable de service.

Vu & Pris connaissance le 19/04/17  
SIGNATURE :

**Article 4** –

La présente décision, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, abroge et remplace toute autre délégation de signature prise antérieurement.

**Article 5** –

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

Fait à LILLE, le 31 mars 2017  
Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS