



# DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2016

## Le Directeur général du Crous de Paris

- VU le Code de l'Education, et notamment ses article L822-1 et suivants,
- VU la loi du 16 avril 1955 portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants,
- VU le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 et ensemble, le décret n° 62-1587 du 19 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique
- VU le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires
- VU de l'arrêté ministériel du 17 mars 2009 nommant Monsieur Denis LAMBERT, directeur général du Crous Paris
- VU l'arrêté ministériel du 29 février 2012 portant renouvellement du détachement de Monsieur Denis LAMBERT dans l'emploi de directeur général du Crous de Paris
- VU l'arrêté ministériel du 18 avril 2014 nommant Madame Laëtitia GIOAN, ADAENES, au Crous de Paris,
- VU l'organigramme du Crous de Paris

## DÉCIDE

**Article 1 :** Madame Laëtitia GIOAN est nommée dans les fonctions de responsable du service des Ressources Humaines, au sein de la division des moyens.

**Article 2 :** Déléation permanente est donnée à Madame Laëtitia GIOAN, responsable du service des ressources humaines, pour signer tous documents et correspondances liés au fonctionnement courant de son service (à l'exception des documents précisés à l'article 3) et notamment :

### 1. Fonctionnement du service

Pour tous les personnels de l'établissement :

- ✓ Les attestations d'employeur
- ✓ Les avances sur salaire pour tout personnel
- ✓ Les certificats de congés de maladie
- ✓ Les déclarations d'accident de service ou de travail
- ✓ Les déclarations uniques d'embauche
- ✓ Les états de service des vacataires recrutés pour les services centraux
- ✓ Les états liquidatifs de validation des services auxiliaires
- ✓ Les états de liquidation des frais d'accident de travail, de médecins, des prestations à caractère familial
- ✓ Les conventions de stage
- ✓ Les contrats de recrutement des personnels administratifs et des personnels ouvriers, d'une durée inférieure ou égale à un mois

### 2. Ressources humaines

En ce qui concerne les personnels placés sous son autorité :

- ✓ Les congés du personnel
- ✓ Les propositions de notation ou d'entretien professionnel
- ✓ L'organisation du service.



### 3. Phase administrative de la dépense et de la recette

Madame Laëtitia GIOAN est autorisée à signer dans la limite du budget qui lui a été confié :

- En recettes, les actes relatifs :
  - ✓ A l'établissement des titres de recettes liés au fonctionnement du service
- En dépenses, les actes relatifs :
  - ✓ A l'engagement dans la limite d'un montant maximum de 1 750€ hors marché global et abonnements gérés par les services centraux et dans le respect des procédures de marchés publics et de la comptabilité publique
  - ✓ A la liquidation
  - ✓ A l'attestation de service fait
  - ✓ A la proposition de mandatement

**Article 3 :** Sont soumises à la signature du Directeur général du Crous de Paris les conventions de portée générale ainsi que toutes :

- ✓ Correspondances avec Mesdames et Messieurs les Ministres, Monsieur le Recteur, Monsieur le Préfet, Mesdames et Messieurs les Présidents d'Université, Mesdames et Messieurs les Elus
- ✓ Correspondances susceptibles d'engager l'établissement sur un plan juridique

**Article 4 :** La présente décision met fin aux décisions précédentes et prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016.

**Article 5 :** Le directeur adjoint et l'agent comptable chef des services financiers, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

La responsable du service  
des Ressources Humaines

Laëtitia GIOAN

Le directeur général du Crous de Paris

Denis LAMBERT