

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général du Crous Clermont-Auvergne

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962, modifié par le décret n° 202/1246 du 07 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique,

Vu l'arrêté ministériel du 13 décembre 2022 portant nomination de Monsieur Philippe NEGRIER aux fonctions de Directeur Général du Crous Clermont-Auvergne à compter du 1er janvier 2023,

Vu l'arrêté rectoral du 7 janvier 2020 portant nomination de Monsieur Frédéric PHILIPPE, AAE HC au Crous de Clermont Auvergne

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

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à :

⇒ **Monsieur Frédéric PHILIPPE**, Directeur de l'Hébergement

suivant les détails énumérés dans l'**annexe 1** suivant les thèmes ci-dessous :

- 1) Gestion des personnels des résidences
- 2) Domaine financier
- 3) Courriers
- 4) Stagiaires
- 5) Relations avec les étudiants
- 6) Sécurité des personnes et des biens

ARTICLE 3 : M. Frédéric PHILIPPE et l'Agent Comptable sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Clermont-Ferrand, le 1^{er} janvier 2023

Spécimens de signature

Directeur Général du Crous

Frédéric PHILIPPE

Philippe NEGRIER

ANNEXE 1

A la décision de délégation de signature du Directeur de l'Hébergement

1) Gestion des personnels des résidences

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception des demandes de formation syndicale
- Décisions relatives à l'organisation du travail des résidences
- Déclarations d'accident de travail (dématérialisées) pour les personnels lui étant directement rattachés
- Déclarations d'embauche à la préfecture pour les agents concernés, employés en contrat à durée déterminée
- Contrats d'agence d'intérim
- Validation des heures supplémentaires effectuées et soumises à paiement par les agents des UG d'hébergement
- Validation des demandes de formation des encadrants des UG hébergement

2) Domaine financier

- Bons de commande concernant l'enveloppe « moyens des services » relative au fonctionnement de l'équipe espaces verts gérée par la direction de l'hébergement dans la limite des crédits délégués et dans la limite d'un coût unitaire inférieur à 800 € HT pour les achats de fournitures plafonnés à 5 000 € TTC
- Validation des bons de commande émis par les UG d'hébergement supérieurs à 5 000 € et inférieurs à 10 000€, au-delà de 10 000 €, validation par la direction
- Certification du service fait en cas d'absence des DUG et adjoints des UG d'hébergement pour les dépenses de fonctionnement
- Certification du service fait des investissements concernant les UG hébergement
- Signature des devis pour hébergement passager supérieurs à 5 000 €
- Signature des contrats de location mobilière inférieure à 1 an

3) Courriers

- Tout courrier traitant de sujets concernant la direction de l'hébergement à l'exception de ceux destinés :
 - aux élus et personnalités
 - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
 - au Crous et Ministères
 - au Rectorat
 - aux bailleurs sociauxet hors conventions de partenariat

4) Stagiaires accueillis dans la structure

- Contrats avec les établissements scolaires ou d'enseignement supérieur pour l'accueil des stagiaires non rémunérés,
- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

5) Relations avec les étudiants

- Décisions d'admission des étudiants en logements universitaires
- Décisions d'admissions ou conventions d'hébergement passager

- Courriers aux résidents (dont 1^{er} avertissement en cas de non-respect du règlement intérieur, courriers de rappel suite à impayés), et tout courrier hors décisions d'exclusion restant du domaine de la direction
- Prêt de salles dans le cadre de l'activité habituelle de la résidence
- Attestations de résidence hors CAF (pour demande de titre de séjour, aide à l'étranger, etc...)
- Hospitalisation d'un étudiant à la demande d'un tiers (après consultation de l'AS et information concomitante de la Direction)
- Etat des lieux
- Courriers adressés au cautionneur
- Devis et factures (dégradations, hébergement passager) suivant tarifs votés en CA
- Attestations diverses
- Cautionnement mutuel
- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales

6) Sécurité des personnes et des biens

- Tenue du registre de sécurité
- Suivi des contrôles périodiques obligatoires
- Contrôle du port et de l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle)
- Plans de prévention et protocoles sécurité transport annuels et ponctuels inhérents à l'activité du site
- Permis feu pour les interventions ayant lieu sur le site
- Registres de déclaration d'accidents bénins d'évaluation des risques,

Clermont-Ferrand, le 1^{er} janvier 2023

Spécimens de signature,

Le Directeur Général du Crous,

Frédéric PHILIPPE

Philippe NEGRIER