



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général de la comptabilité publique, modifié par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 09 février 2023 portant nomination de Monsieur Loic BERROYER, AAE au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral 14 juin 2018 portant nomination de Madame Nathalie BORDET, SAENES Classe supérieure au Crous de Lyon ;

### DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Monsieur Loic BERROYER**  
**Directeur des résidences universitaires de la Loire**  
(Résidences des Arts, Chavanelle, Métare, Tréfilerie, Roanne)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Loic BERROYER**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de résidences universitaires » est donnée à **Madame Nathalie BORDET**, adjointe du directeur des résidences universitaires du Crous de Saint-Etienne.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Loic BERROYER et à Madame Nathalie BORDET**, concernant les actes courants de gestion des établissements :
  - Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **22 février 2023** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Fait à Lyon, le 22 février 2023

**Le directeur général du Crous de Lyon**



## **Directeur / directrice de résidences universitaires**

---

### **Gestion des personnels**

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### **Actes d'ordonnancement**

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### **Courriers**

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### **Stagiaires**

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### **Assurances**

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### **Stocks**

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### **Relations avec les étudiants**

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### **Pour les résidences APL et HLM**

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales

## **Parking**

- Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

Lyon, le 22/02/2023

## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 2 août 2017 portant nomination de Monsieur Stéphane BASTIEN, APAE au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 15 septembre 2022 portant nomination de Madame Christine MOUNIER Technicien RF Classe Normale au Crous de Lyon.

### DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Monsieur Stéphane BASTIEN**  
**Directeur des résidences universitaires du secteur Lyon Gerland**  
(Résidences Delessert, Les Girondins, Voltaire, Confluence, Georges Rinck, Patay)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane BASTIEN**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne du site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de résidences universitaires » est donnée à **Madame Christine MOUNIER** adjointe du directeur pour les résidences universitaires du secteur Lyon Centre Gerland.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Stéphane BASTIEN** et à **Madame Christine MOUNIER**, concernant les actes courants de gestion des établissements :
  - Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2022** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.



## Directeur / directrice de résidences universitaires

---

### Gestion des personnels

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### Actes d'ordonnancement

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### Courriers

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### Stagiaires

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### Assurances

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### Stocks

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### Relations avec les étudiants

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### Pour les résidences APL et HLM

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales

## **Parking**

- Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 16 novembre 2020 portant nomination de Madame Valéry SLIWINSKI, APAE au Crous de Lyon ;
- Vu** le contrat de travail à durée indéterminée de Monsieur Leonel Andres MENDOZA PARRA, au Crous de Lyon à compter du 1<sup>er</sup> aout 2002;

### DECIDE

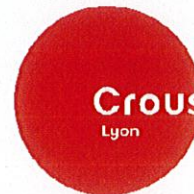
1. Délégation de signature est donnée à

**Madame Valéry SLIWINSKI**  
**Directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre**  
(Résidences Madeleine, Garibaldi et les Quais)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de sites de restauration universitaire ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valery SLIWINSKI**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne du site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de sites de restauration universitaire » est donnée à **Monsieur Leonel Andres MENDOZA PARRA**, adjoint à la directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Valery SLIWINSKI et à Monsieur Leonel Andres MENDOZA PARRA**, concernant les actes courants de gestion des établissements :
- Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **3 juin 2021** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Fait à Lyon, le 3 juin 2021



## **Directeur / directrice de résidences universitaires**

---

### **Gestion des personnels**

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### **Actes d'ordonnancement**

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### **Courriers**

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### **Stagiaires**

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### **Assurances**

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### **Stocks**

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### **Relations avec les étudiants**

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### **Pour les résidences APL et HLM**

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales



## **Parking**

- Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

Lyon, le  
Le direct



- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 et son arrêté de renouvellement en date du 23 juillet 2021
- Vu** l'arrêté ministériel du 30 septembre 2013 portant nomination de Madame Béatrice BOYER, APAE au Crous de Lyon
- Vu** l'arrêté rectoral du 17 juillet 1996 portant nomination de Monsieur Nicolas MONTARD, SAENES Classe exceptionnelle au Crous de Lyon
- Vu** l'arrêté rectoral du 15 décembre 2016 portant nomination de Madame Agnès CACHOT, SAENES Classe normale au Crous de Lyon
- Vu** le contrat indéterminé de Madame Sigi HASANI au Crous de Lyon, en date du 30 janvier 2023.

## DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Madame Béatrice BOYER**

**Directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 5ème - Duchère**  
(Résidences André Allix, Les Arches d'Agrippa, Fort Saint-Irénée, Jean Meygret,  
Philomène Magnin, La Duchère)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Béatrice BOYER**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne du site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de résidences universitaires » est donnée à **Madame Agnès CACHOT**, **Madame Sigi HASANI** et **Monsieur Nicolas MONTARD** adjoints de la directrice pour les résidences universitaires du secteur Lyon 5<sup>ème</sup> - Duchère.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Béatrice BOYER** et à **Madame Agnès CACHOT**, **Madame Sigi HASANI**, **Monsieur Nicolas MONTARD**, concernant les actes courants de gestion des établissements
  - Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **9 mai 2023** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Fait à Lyon, le 9 mai 2023

**Le directeur général du Crous**

**Christia CHAZAL**



## **Directeur / directrice de sites de restauration universitaire**

---

### **Gestion des personnels ouvriers**

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### **Actes d'ordonnancement**

- Etats des droits constatés et factures associées
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### **Courriers**

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'**exception**
  - de ceux destinés :
    - aux élus et personnalités
    - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
    - au CNOUS et aux Ministères
    - au Rectorat
  - de ceux traitant une demande de dérogation à la réglementation interne et générale

### **Stagiaires**

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### **Assurances**

- Déclaration de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique
- Courriers amiables (avec copie obligatoire au directeur adjoint)

### **Relations avec les clients**

- Devis et factures

### **Stocks**

- Etats mensuels de contrôle des stocks
- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

Lyon, le 09/05/2023

Le dire

## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 15 mars 2023 portant nomination de Monsieur Denis DUMAS Attaché d'Administration au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 1<sup>er</sup> juillet 2013 portant nomination de Monsieur Thierry CAILLAUD, SAENES Classe supérieure au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 4 juillet 2019 portant nomination de Madame Denise PANDORE, SAENES Classe normale au Crous de Lyon ;

### DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Monsieur Denis DUMAS**

**Directeur des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 8<sup>ème</sup> – Saint Priest**

(Résidences Claudie Haigneré, Barré Sinoussi Aimé Césaire, Croix du Sud, Paradin, Saint-Exupéry)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Denis DUMAS**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de résidences universitaires », est donnée à **Madame Denise PANDORE** et **Monsieur Thierry CAILLAUD**, adjoints de la directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 8<sup>ème</sup> – Saint Priest.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Denis DUMAS, Madame Denise PANDORE et à Monsieur Thierry CAILLAUD**, concernant les actes courants de gestion des établissements :
  - Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **11 avril 2023** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Fait à Lyon, le 11 avril 2023

## **Directeur / directrice de résidences universitaires**

---

### **Gestion des personnels**

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### **Actes d'ordonnancement**

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### **Courriers**

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### **Stagiaires**

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### **Assurances**

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### **Stocks**

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### **Relations avec les étudiants**

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### **Pour les résidences APL et HLM**

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales

## **Parking**

Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

Tenue du registre de sécurité

Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques

Contrôle 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

Lyon, le 11/04/2023

Le directeur général du site

CHAZAL

## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général de la comptabilité publique, modifié par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 22 août 2016 portant nomination de Madame Francisca CAPARROS, SAENES Classe normale au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 24 juillet 2020 portant nomination de Madame Claire BRISSET, SAENES Classe supérieur au Crous de Lyon ;

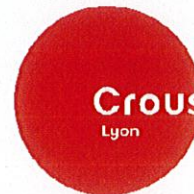
### DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Madame Francisca CAPARROS**  
**Directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 3<sup>ème</sup>**  
(Résidences Cavalier, Paul Bert et Joseph Cartellier, Blandan et Lirondelle)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires »

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Francisca CAPARROS**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels énumérés à l'annexe 1 « directeur/directrice de résidences universitaires » est donnée à **Madame Claire BRISSET**, adjointe à la directrice des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 3<sup>ème</sup>.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Francisca CAPARROS** et à **Madame Claire BRISSET**, concernant les actes courants de gestion des établissements :
- Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **03 juin 2021** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.



## **Directeur / directrice de résidences universitaires**

---

### **Gestion des personnels**

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### **Actes d'ordonnancement**

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### **Courriers**

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### **Stagiaires**

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### **Assurances**

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### **Stocks**

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### **Relations avec les étudiants**

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### **Pour les résidences APL et HLM**

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales



## **Parking**

- Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

Lyon, le  
Le direct



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

- Vu** le code de l'éducation, et notamment ses articles R822-9 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 août 1997 portant nomination de Monsieur Jean-Marc FOQUET, AAE au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 25 août 2011 portant nomination de Madame Marilyne MARCELIN, SAENES Classe normale au Crous de Lyon ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 2 septembre 2019 portant nomination de Madame Nathalie MINICHINO, Technicien RF Classe normale au Crous de Lyon ;
- Vu** le contrat à durée indéterminée de M. Pascal CHAPIRON au Crous de Lyon à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2000 ;

### DECIDE

1. Délégation de signature est donnée à

**Monsieur Jean-Marc FOQUET**

**Directeur des résidences universitaires du secteur Doua-Villeurbanne**

(Résidences Jussieu, Jussieu studios, Bugeaud, Archimède, Les Antonins, Einstein, Althéa, Puvis de Chavannes, Madeleine Monod, Le Tonkin et Bourg-en-Bresse)

pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe « directeur/directrice de résidences universitaires ».

2. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Marc FOQUET**, délégation pour signer tous les documents et actes relevant du fonctionnement interne de son site tels qu'énumérés à l'annexe 1 « Directeur/directrice de résidences universitaires » est donnée à **Madame Nathalie MINICHINO, Madame Marilyne MARCELIN, et M. Pascal CHAPIRON** adjoints du directeur.
3. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Marc FOQUET ; Madame Nathalie MINICHINO, Madame Marilyne MARCELIN et M. Pascal CHAPIRON** concernant les actes courants de gestion des établissements:
  - Création et validation des commandes d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € TTC,
  - Certification des services faits.
4. La présente délégation de signature est valable à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2022** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.
5. La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Fait à Lyon, le 1<sup>er</sup> septembre 2022



## Directeur / directrice de résidences universitaires

---

### Gestion des personnels

- Décisions d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'article 14 du décret n°82.447 du 28 mai 1982 modifié
- Décisions relatives à l'organisation du travail
- Déclarations d'accident de travail
- Billets de congés annuels SNCF
- Déclarations d'embauche à l'URSSAF pour les CDD
- Certificats de travail

### Actes d'ordonnement

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Etats mensuels attestant les recettes du service

### Courriers

- Tous les courriers traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques
  - au CNOUS et aux Ministères
  - au Rectorat.

### Stagiaires

- Attestations de présence,
- Evaluation des stages.

### Assurances

- Déclarations de sinistres (suivant fiche de procédure) à envoyer au service juridique

### Stocks

- Etat annuel attestant de la réalité des stocks de la structure

### Relations avec les étudiants

- Décision d'admission en résidence universitaire
- Prêt de salle 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 à la demande d'un tiers (après consultation de l'assistante sociale et information concomitante de la direction)
- Etat des lieux
- Courrier adressé au cautionneur
- Factures de dégradations
- Procédure disciplinaire : rappel au règlement, avertissement, rédaction d'un rapport détaillé et circonstancié, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision d'abrogation, convocation à l'entretien préalable et entretien préalable à la décision de mutation d'office
- Courriers de recouvrement auprès des étudiants et cautionneurs
- Attestations diverses

### Pour les résidences APL et HLM

- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales

## **Parking**

- Contrats de sous-location d'une place de parking

## **Sécurité des personnes et des biens**

- Tenue du registre de sécurité
- Registres de déclaration d'accidents bénins et d'évaluation des risques
- Contrôle 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

Lyon, le 01/09/2022