



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DE LYON

Décision n°2026/73

- Vu** les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
- 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 ses arrêtés de renouvellement du 23 juillet 2021 et du 23 septembre 2025 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du 24 avril 2026, relative à la délégation de pouvoir du conseil d'administration au directeur général du Crous de Lyon ;
- Vu** le contrat à durée indéterminée de M. Tanneguy DE-PRAT au Crous de Lyon à compter du 10 août 2026 ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 4 juillet 2019 portant nomination de Madame Denise PANDORE, SAENES Classe normale au Crous de Lyon ;

D E C I D E

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à

Monsieur Tanneguy DE-PRAT

Directeur des résidences universitaires du secteur Lyon Centre 8^{ème} – Saint Priest

(Résidences Alice Guy, Claudie Haighneré, 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 ».

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Tanneguy DE-PRAT**, 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 Denise PANDORE** adjointe du directeur des résidences universitaires du secteur Lyon centre 8^{ème} – St Priest.

Article 3 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Tanneguy DE-PRAT** et à **Madame Denise PANDORE**, 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.

Article 4 :

La présente délégation de signature est valable à compter du **31 août 2026** et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 5 :

La présente décision sera publiée sur le site internet du Crous de Lyon

Fait à Lyon, le 31 août 2026

Le directeur général du Crous

Christian CHAZAL

Le présent acte est susceptible d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans les deux mois suivant sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE

A la décision de délégation de signature du 31 /08/2026

Directeur / directrice de résidences universitaires

1. Gestion des ressources humaines

- Autorisations d'absence (hors activité syndicale).
- Organisation du travail des agents.
- Déclarations d'accident de travail ou de service.
- Attestations et courriers relatifs aux personnels.
- Lettres de recommandation.

2. Gestion budgétaire et financière

- États des droits constatés.
- Factures internes et externes.
- États mensuels de recettes attestant les recettes de l'Unité de Gestion

3. Correspondance administrative courante

- Courriers aux résidents, prestataires, organismes partenaires et administrations (à l'exception de ceux destinés aux élus et personnalités, aux collectivités territoriales et autres collectivités publiques, au CNOUS et aux Ministères et au Rectorat).
- Courriers à la CAF.
- Convocations et courriers d'organisation de réunions.
- Attestations administratives diverses.

4. Gestion des stagiaires

- Attestations de présence.
- Évaluations et bilans de stage.

5. Assurances et sinistres

- Déclarations de sinistre conformément aux procédures internes.

6. Gestion des stocks

- États annuels de stocks.
- Documents de suivi des inventaires.

7. Gestion des résidents

Admission et occupation

- Décisions d'admission en résidence universitaire.
- Avenants aux décisions d'admission.
- Application du règlement intérieur.
- États des lieux.
- Attestations de résidence.

Vie de la résidence

- Autorisations de prêt de salles et d'espaces collectifs.

Gestion locative

- Courriers aux garants ou cautionnaires.
- Factures de dégradations.
- Courriers de relance et de recouvrement amiable.

Discipline

- Convocations et conduite des entretiens préalables en vue d'une sanction disciplinaire.
- Rappels au règlement intérieur.
- Mises en demeure.
- Avertissements.
- Rapports circonstanciés.
- Convocations et conduite des entretiens préalables en vue d'une sanction disciplinaire.

8. Résidences conventionnées APL et HLM

- Attestations et documents destinés à la CAF.

9. Gestion du stationnement

- Autorisations de stationnement en résidence.

10. Santé, sécurité et prévention

- Registre de sécurité.
- Registre des accidents bénins.
- Documents d'évaluation des risques.
- Plans de prévention.
- Protocoles de sécurité.
- Documents relatifs au contrôle des équipements de protection individuelle (EPI).
-

A l'exclusion, de tout acte engageant la responsabilité de l'établissement au-delà de la gestion courante de la résidence.

Lyon, le 31/08/2026

Le directeur général du Crous

Christian CHAZAL