

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Vu le code de l'Education,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général de la comptabilité publique,

Vu le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des universitaires, **2024 - 209**

Vu l'arrêté ministériel en date du 15 juin 2023 portant nomination de Monsieur Raymond CARRASSET dans l'emploi de Directeur général du CROUS de Reims,

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Patrick LOMBERGET,

Direction

Téléphone
03.26.50.59.02

Mél.
secretariat.direction@crous-
reims.fr

14B allée des Landais
CS 40046
51726 Reims Cedex

Le Directeur général du C.R.O.U.S. de REIMS soussigné, donne délégation de signature à :

**Monsieur Patrick LOMBERGET,
Directeur de l'unité de gestion hébergement sur Reims**

Gestion des personnels affectés à l'unité de gestion

- Décision d'attribution de congé (maladie, maternité, A.T.)
- Décision d'autorisation d'absence
- Etats de liquidation des salaires (CDI, CDD, Contrats Aidés, vacataires et apprentis) (régularisations, fiches mensuelles, état des avantages en nature)
- Actes relatifs à l'organisation du travail au sein de l'unité de gestion
- Déclaration d'accident de travail ou de service

Actes d'ordonnancement

- Bons de commande concernant le ou les comptes budgétaires gérés par le service jusqu'à 800 € HT, uniquement pour les crédits de fonctionnement.
- Prise en charge de factures (certification du service fait)
- Constitution des états des droits constatés
- Instruction des demandes de paiement

Courriers

- Tout courrier traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception :
 - de ceux destinés :
 - aux élus et personnalités
 - aux collectivités territoriales et locales
 - au CNOUS ou Ministères
 - aux Recteurs d'académie, de l'ESRI et de Région académique et autres services déconcentrés de l'État
 - de ceux traitant une demande de dérogation à la réglementation interne et générale

Stagiaires

- Attestations de présence
- Évaluation des stages
- Convention de stage sous réserve que le stage ne soit pas rémunéré. Tout stage doit faire l'objet d'une information préalable du service Rh.

Assurances (copie obligatoire à la directrice adjointe et au secrétariat de direction)

- Déclarations de sinistre à l'assureur
- Suivi des procédures d'indemnisation et réponses aux sollicitations

Actes à caractère judiciaire (copie obligatoire à la directrice adjointe et au secrétariat de direction)

- Dépôt de plainte
- Constitution de partie civile

Relations avec les étudiants

- Règlement intérieur (destiné au cautionnaire)
- Etat des lieux
- Factures de dégradations
- Premiers avertissements
- Lettres de rappel
- Attestations diverses n'engageant pas l'établissement du point de vue financier ou réglementaire
- Mise en demeure

Résidences

- Contrats de location et documents liés
- Dossiers manuscrits et dématérialisés (décision d'admission, acte de cautionnement, règlement intérieur)
- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales
- Dossiers en lien avec les procédures VISALE

La présente délégation est valide jusqu'aux fins de fonction du délégant ou du délégataire.

À Reims, le 21 août 2024

Signature du délégataire

Patrick LOMBERGET

Le Directeur général du C.R.O.U.S

Raymond CARRASSET