



VU Le Décret n° 87.155 relatif aux missions et à l'organisation des Œuvres Universitaires

VU Le Décret n° 53.1227 du 10.12.1953 et le Décret n° 62.1587 du 29.12.1962 portant règlement sur la Comptabilité Publique

## LE DIRECTEUR GENERAL DU CROUS DÉCIDE :

### ARTICLE 1

Délégation permanente est donnée à

**Madame Betty VIRAPATIRIN**

*Directrice des unités de gestion hébergement du site de Paris-Saclay :*

**Palaiseau : Jean d'Ormesson**

**Bures-sur-Yvette : l'île, les Rives de l'Yvette**

pour signer toutes les pièces et documents relevant du fonctionnement interne de son service et prévus à l'annexe 1 ci-jointe.

### ARTICLE 2

Conformément à la réglementation, la présente délégation est accordée exclusivement à la personne désignée à l'article 1 ci-dessus.

Aucune subdélégation n'est possible sauf autorisation écrite du Directeur général du Crous.

### ARTICLE 3

La présente décision est valable à compter du 1<sup>er</sup> février 2019 et prend fin automatiquement à la date où l'intéressée cesse d'occuper les fonctions pour lesquelles la présente délégation est établie.

### ARTICLE 4

La présente délégation sera publiée par affichage et notifiée à l'agent.

Versailles, le 1<sup>er</sup> février 2019

Betty VIRAPATIRIN

Alexandre AUMIS



Décision notifiée à Assane DIAGNE, Agent comptable

Signature :

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Versailles  
145 bis boulevard de la Reine – 78000 Versailles  
www.crous-versailles.fr



# ANNEXE 1

à la décision de délégation de signature des directeurs de résidences et restaurants universitaires

## Actes administratifs faisant l'objet d'une délégation de signature DANS LE RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DES DIRECTIVES DONNEES

### RESIDENCES ET RESTAURANTS

#### \* Gestion des personnels ouvriers

- Gestion administrative des congés (annuels, maladie)
- Décision d'autorisation d'absence à l'exception de l'activité syndicale relevant de l'art. 14 du décret 82.447 du 28.05.1982
- Etats de liquidation des salaires (CDI, CDD, CES)  
(régularisations, états mensuels des horaires des agents, état des avantages en nature)
- Actes relatifs à l'organisation du travail
- Déclaration d'accident de travail
- PV d'installation des CDI

#### \* Actes d'ordonnancement

- Bons de commande inférieurs à 800 € HT (1600 € HT pour le jetable)
- Bons de livraison
- Prise en charge des factures (service fait)

#### \* Courriers

- Tout courrier traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception de ceux destinés :
  - aux élus et personnalités
  - aux collectivités territoriales ou locales
  - au Cnous ou ministères
  - aux autres administrations (notamment Direction des Services Vétérinaires et commissions de sécurité)
  - au rectorat
- De ceux traitant une demande de dérogation à la réglementation interne et générale

#### \* Stagiaires

- Attestations de présence
- Evaluation des stages

#### \* Assurances (copie obligatoire au patrimoine)

- Déclarations de sinistre
- Courriers amiables

#### \* Sécurité incendie

- le directeur (rice) de l'unité de gestion est chargé (e) d'assurer les fonctions du directeur général par délégation en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique

### RESIDENCES EXCLUSIVEMENT

#### \* Relations avec les étudiants

- Règlement intérieur (destiné à la caution)
- Etats des lieux
- Factures de dégradations
- Règlement intérieur
  - 1- premier avertissement
  - 2- lettres de rappel
- Signature de contrats de caution solidaire
- Attestations diverses

#### \* Résidences APL et HLM

- Dossiers APL
- Attestations destinées à la Caisse d'Allocations Familiales