RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous
Bourgogne
Franche-Comté

DECISION DS_2026_31

LA DIRECTRICE GENERALE DU CROUS BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

- **Vu** le code des relations entre le public et l'administration, et notamment les article L. 221-2 à L. 221-7 ;
- **Vu** le code de l'éducation, et notamment l'article R. 822-13 ;
- **Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 10 qui prévoit que « *les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement* » ;
- **Vu** le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des Œuvres Universitaires, et notamment l'article R.822-13 du code de l'éducation qui dispose « *il [le Directeur Général] peut déléguer sa signature au directeur adjoint et aux autres agents de catégorie A ou de catégorie B de l'établissement* » ;
- **Vu** le décret n°2018-925 du 27 octobre 2018 portant création du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** le décret n°2018-923 du 27 octobre 2018 relatif à diverses mesures concernant le conseil d'administration et les instances consultatives du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté du 14 mai 2024 portant nomination et classement de Madame Murielle BALDI, dans l'emploi de Directeur Général de Centre Régional des Œuvres universitaires et Scolaires groupe II au sein du Crous Bourgogne-Franche-Comté, à compter du 01/06/2024 jusqu'au 31/05/2028.
- **Vu** les arrêtés portant nomination des agents du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

D E C I D E

1. Délégation de signature est donnée à :

M. Jean-Pascal CARPENTIER
Adjoint à la directrice des ressources humaines et de la formation

Direction des ressources humaines et formation
Crous Bourgogne-Franche-Comté

pour signer tous les documents et actes relevant de son domaine de compétence tel qu'énuméré à l'annexe ci-jointe.

2. Conformément au cadre réglementaire applicable, la présente délégation est accordée à titre personnel, sans possibilité de subdélégation à l'initiative de l'intéressée.

3. Tout document signé en application de la présente décision doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que la mention « pour la directrice générale et par délégation ».

4. La présente délégation de signature entre en vigueur dès sa publication sur le site internet du Crous Bourgogne-Franche-Comté et prendra fin automatiquement en même temps que cessent les fonctions du délégant ou du délégataire.

5. La présente décision abroge toute délégation de signature antérieure au bénéfice du même délégataire.

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous
Bourgogne
Franche-Comté

Fait à Besançon, le 5 octobre 2026.

La directrice générale
du Crous Bourgogne-Franche-Comté,



Murielle BALDI

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Bourgogne Franche-Comté

ANNEXE
à la décision de délégation de signature
de Madame Murielle BALDI du 5 octobre 2026

Direction des Ressources humaines et formation

Adjoint à la directrice des ressources humaines et de la formation

Gestion des personnels

- Demande d'autorisation de recrutement

Actes d'ordonnancement

- Demande d'achat < 800 € HT concernant le ou les comptes budgétaires gérés par la direction, pour les crédits de fonctionnement
- Constatation des services faits

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des ressources humaines et de la formation :

Sur la gestion des personnels :

- Attestations destinées aux intéressés ou aux services administratifs de toute nature
- Situations de congés (maladie, maternité, arrêt de travail)
- Déclarations d'accident du travail et maladie sur plateforme dédiée
- Déclaration charges patronales
- Etats de service
- Demande d'autorisation de recrutement
- Documents de liaison avec le SLR 31
- Attestations pôle emploi
- Allocations journalières MGEN
- Déclaration annuelle médecine du travail
- Déclaration annuelle FIPHP
- Toutes pièces justificatives transmises à l'agent comptable

Sur la formation :

- Convocations aux formations
- Ordres de missions
- Attestations de présence

Les actes et documents signés en tant que directeur ou chef de service au titre de ses attributions propres sont signés en son nom propre. Ils ne sont pas couverts par la présente délégation de signature.