RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous
Aix-Marseille
Avignon

MB/AAP n° 231 /2022

LE DIRECTEUR DU C.R.O.U.S. D'AIX-MARSEILLE AVIGNON

VU le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016, relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires et notamment l'article R822-13 du code de l'éducation ;

VU le décret n°2012-1246 du 07.11.2012 relatif à la gestion budgétaire et à la comptabilité publique ;

VU l'arrêté ministériel du 7 février 2019 nommant Monsieur Marc BRUANT au poste de Directeur Général du CROUS d'Aix-Marseille à compter du 01 mars 2019 pour une première période de quatre ans.

DECIDE

1°/ Délégation permanente est donnée à

Monsieur Mickaël RAKALI
Directeur du Restaurant Universitaire Galinat
et des cafétérias rattachées (Pharmacie, Médecine, IHU)

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

2°/ En cas d'absence de Mickaël RAKALI, délégation est donnée à :
HAMMADI Faycel, Responsable Approvisionnement.

3°/ Subdélégation de signature concernant les actes de gestion est donnée à :
HAMMADI Faycel, responsable approvisionnement

4°/ 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 du CROUS.

5°/ La présente délégation est valable à compter du 1er septembre 2022 et prend fin automatiquement à la date où l'intéressé cesse d'occuper les fonctions pour lesquelles la présente délégation est établie.

Fait à Aix-en-Provence, le 1er septembre 2022

Délégateur

Marc BRUANT
Directeur Général
du C.R.O.U.S. d'Aix-Marseille Avignon

ANNEXE 1

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

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

RESTAURANTS

Gestion des contractuels de droit public et titulaires

- Décision d'attribution de congé (maladie, maternité, A.T.) – via Chronos pour les titulaires
- Décision d'autorisation d'absence
- Etats de liquidation des salaires (CDI, CDD, CES) (régularisations, fiches d'heures mensuelles, état des avantages en natures)
- Actes relatifs à l'organisation du travail
- Déclaration d'accident de travail
- PV d'installation des CDI
- CDD (signature contrats après autorisation préalable donnée par la direction) – hors contrats étudiants

Actes d'engagements de l'établissement dans le respect de la politique d'achats voté en CA

- Bons de commande concernant le ou les comptes budgétaires gérés par le service, uniquement pour les crédits de fonctionnement.
- Bons de livraison
- Actes d'ordonnancement : certifier le service fait et liquider les factures pour les crédits de fonctionnements et d'investissements engagés sur les services de l'UG
- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion
- Courriers de recouvrement
- GARONE, EPONA

Exception : les contrats pluriannuels doivent être signés par le Directeur Général (après validation par le service logistique)

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
    - au Rectorat
  - de ceux traitant une demande de dérogation à la réglementation interne et générale

Stagiaires (convention de stage signée par le directeur général)

- Attestations de présence
- Evaluation des stages

Assurances (**copie obligatoire** au directeur adjoint et Logistique)

- Déclarations de sinistre
- Courriers amiables

Actes judiciaires (**copie obligatoire** au directeur adjoint)

- Dépôt de plainte

Date : 1er sept. 2022

Délégateur

Marc BRUANT
Directeur Général
du C.R.O.U.S. d'Aix-Marseille Avignon