



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



MB/AAP n° 050/20 26

## 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 le code de l'éducation, et notamment l'article R822-13 ;
- 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.
- VU l'arrêté du 17 février 2023 portant renouvellement de Monsieur Marc BRUANT dans l'emploi de directeur général du CROUS d'Aix-Marseille pour une période de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023.
- VU la composition des Unités de Gestion Restauration MB/MT/AAPn°197/2024 modifiée par la décision MB/MT/AAP n°150/2025

### DECIDE

- 1°/ Délégation est accordée, en cas d'absence du supérieur hiérarchique, à  
**Monsieur Garabedian Laurent**  
**Adjoint de Direction**  
**de l'Unité de Gestion restauration Saint Jérôme**  
pour signer toutes les pièces et documents relevant du fonctionnement interne de son service et prévus à l'annexe 1 ci-jointe et conformément à sa fiche de poste.
- 2°/ La présente délégation est valable à compter de la nomination et prend fin automatiquement à la date où l'intéressé(e) cesse d'occuper les fonctions pour lesquelles la présente délégation est établie.
- 3°/ La présente délégation abroge toute délégation antérieure dont aurait bénéficié l'intéressé(e).

Fait à Aix-en-Provence

20/02/2026

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

La présente est opposable aux tiers à compter de la date de publication.

Délais et voies de recours : en application des articles R.421-1 et suivants du code de la justice administrative, la présente pourra faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, d'un recours gracieux auprès du directeur général du Crous et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

# ANNEXE 1

A la décision de délégation de signature du directeur général

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

### RESTAURANTS

#### Adjoint de Direction

##### Gestion des contractuels de droit public et titulaires

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

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

- Demandes d'achats concernant le ou les comptes budgétaires gérés par le service, uniquement pour les crédits de fonctionnement
- Confirmation d'engagement juridique pour les applications nationales interfacées avec l'outil financier.

##### Actes valant demande de payer (fonctionnement ou investissement)

- Bons de livraison (constatation du service fait)
- Bons d'intervention
- Formulaire de service fait

##### Recettes

- Etats des droits constatés
- Factures internes destinées aux autres unités de gestion

**Rappel** : les contrats pluriannuels doivent être signés par le Directeur Général (après finalisation du circuit dématérialisé de validation)

##### Courriers

- Tout courrier traitant des problèmes de l'unité de gestion à l'exception
  - o de ceux destinés :
    - aux élus et personnalités
    - aux collectivités territoriales et locales
    - au CNOUS ou Ministères
    - au Rectorat
  - o de ceux traitant une demande de dérogation à la réglementation interne et générale
  - o de ceux apportant des réponses ou décisions négatives
- Courriers de recouvrement
- Etat et gestion des stocks

##### 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

Date : 16/10/2026

Déléataire

**Monsieur Garabedian Laurent**  
**Adjoint de direction**  
**de l'unité de gestion restauration Saint Jérôme**