

MB/AAP n° 197 /2026

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^{er} mars 2023.
- VU la composition des Unités de Gestion Hébergement MB/MT/AAPn°198/2024 modifiée par la décision MB/MT/AAP n°211/2025

D E C I D E

- 1°/ Délégation est accordée exclusivement à

Madame Charrier Annie
Assistant d'accueil
de l'Unité de Gestion Hébergement Estelan-Arc

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

02/10/2026

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

RESIDENCES

ASSISTANT D'ACCUEIL

- ☒ Pour l'ensemble de l'Unité de Gestion UG
☐ Pour le/les site(s) (préciser) :

Validation de toutes les pièces et documents concernant les dossiers locatifs :

- Fiche administrative
- Pièce d'identité et photo
- Visa
- Décision d'admission
- Attestation d'assurance locative et responsabilité civile
- Certificat de scolarité
- RIB
- Acte de cautionnement (visale ou autre avec justificatifs)
- etc...

Actes valant demande de payer (fonctionnement ou investissement)

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

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

Date : 01 / 10 / 2026

Délégataire

Madame Charrier Annie
Assistant d'accueil de l'unité de gestion Hébergement
UG