



RÉGION ACADÉMIQUE  
CENTRE-  
VAL DE LOIRE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026**  
**Point n°1b : règlement intérieur du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours approuve le règlement intérieur de l'instance annexé à la présente délibération.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions et modalités d'organisation du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours.

Approuvé par le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours dans sa séance du 12 mars 2026

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L822-1 et suivants, et R822-1 et suivants ;  
Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;  
Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 ;  
Vu le décret n° 2010-174 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;  
Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

### **Article introductif : Rôle du Conseil d'administration**

Les Crous sont des établissements publics à caractère administratif dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ils sont placés sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur. Ils sont administrés par un Conseil d'administration composé de représentants de l'administration, de représentants des personnels, d'élus étudiants et de personnalités extérieures.

Le Centre National (Cnous) et les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) ont été créés par la loi du 16 avril 1955 visant à réorganiser les services d'œuvres sociales en faveur des étudiants :

- au plan national, le Cnous a pour mission de piloter, d'aider et d'orienter l'action des Centres Régionaux et d'en contrôler la gestion ;
- au plan régional, les Crous assurent la gestion des services propres à satisfaire les besoins des étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants conformément à l'article R. 822-1 du code de l'éducation.

Le Conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires du Crous.

Il délibère sur les questions qui sont de sa compétence, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Conseil d'administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer certaines attributions au Directeur général.

## **Article 1er : Modalités d'organisation du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est présidé par le Recteur de région académique, chancelier des universités, ou son représentant.

En l'absence du Recteur de région académique ou de son représentant, le vice-président étudiant élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants, peut présider le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est convoqué par son président qui en fixe son ordre du jour. Il tient au moins deux séances par an.

La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins des membres du Conseil. Cette demande précise le ou les motifs et les questions dont l'inscription est proposée à l'ordre du jour.

Lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil d'administration peut, en outre, être convoqué par le président, en séance extraordinaire, toutes les fois que les besoins du service l'exigent :

- soit d'office ;
- soit sur proposition du Directeur général.

Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Tous les participants sont tenus à la discrétion d'usage.

Les séances du Conseil d'administration peuvent être organisées selon les modalités suivantes :

- en présentiel exclusivement ;
- en distanciel exclusivement, au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle ;
- selon un mode hybride, à la fois en présentiel et en distanciel ;
- enfin, au regard de certaines contraintes, circonstances exceptionnelles, ou encore de l'ordre du jour, le Conseil d'administration peut être consulté et être amené à délibérer par voie écrite, au lieu et place d'une séance.

Lorsque le dispositif à distance est activé, en recourant à la conférence téléphonique ou audiovisuelle, le dispositif retenu doit permettre l'identification des administrateurs tout en veillant au respect de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la confidentialité de leurs votes lorsque le scrutin est secret.

Dans tous les cas, la convocation doit préciser la modalité d'organisation retenue (en présentiel exclusivement ou en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride ou dans le cadre d'une consultation par voie écrite).

## **Article 2 : Les mandats et vacances des membres du Conseil d'administration**

Les arrêtés du Recteur nommant les administrateurs du nouveau Conseil d'administration mettent fin au mandat des administrateurs sortants et déterminent la date d'entrée en fonction des administrateurs.

Lors du premier Conseil d'administration suivant les élections des représentants étudiants a lieu l'élection du vice-président étudiant du Conseil d'administration, lequel est élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants par l'ensemble des administrateurs.

Il est élu selon les modalités suivantes :

- Il peut être donné lecture en séance de la profession de foi transmise,
- Le vote intervient à bulletin secret à la majorité des votes exprimés,
- Le départage des candidats se fait à l'issue d'un ou de plusieurs tours de scrutin.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

En cas de vacances pour quelle que cause que ce soit, et notamment pour la perte de la qualité au titre de laquelle ils siègent, les administrateurs, autres que les administrateurs étudiants, sont remplacés dans un délai de 3 mois.

En cas de vacances, les administrateurs étudiants sont remplacés immédiatement dans les conditions suivantes :

1° En cas de vacance d'un siège de titulaire, le premier suppléant dans l'ordre de la liste est appelé à siéger en qualité de titulaire, le premier candidat non élu de la même liste devenant suppléant ;

2° En cas de vacance d'un siège de suppléant, le premier candidat non élu dans l'ordre de la liste est proclamé élu en qualité de suppléant.

### **Article 3 : Les membres consultatifs**

Le Directeur général, l'Agent comptable du Centre Régional et, la Directrice du Centre local de Tours ainsi que le Contrôleur budgétaire régional ou son représentant, assistent aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Le Directeur adjoint est présent en qualité de membre invité.

Le président du Conseil d'administration peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un administrateur, inviter à assister à une séance toute personne dont l'audition lui paraît utile. Il peut aussi procéder à cette invitation à la demande d'un membre du Conseil.

En aucun cas, le Conseil ne peut délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou qui n'ont pas été personnellement invitées à assister aux débats.

### **Article 4 : Régimes des convocations**

Les convocations aux réunions du Conseil doivent être adressées, par voie dématérialisée, aux administrateurs et, dans la mesure du possible, aux membres avec voix consultative, aux membres invités et aux personnes invitées par le président du Conseil d'administration à assister aux débats, au moins 7 jours francs avant la date de ces réunions

Lorsque le président du Conseil d'administration décide, d'office ou sur proposition du Directeur général, de convoquer un Conseil d'administration en raison d'une d'urgence ou en séance extraordinaire, les délais de convocation peuvent être réduits.

Les délais, fixés selon les circonstances pour adresser les documents avant la date d'ouverture de ces séances, doivent permettre aux administrateurs de faire parvenir, par mail, accompagnées, si nécessaire, de documents, au moins 48h avant la date d'ouverture de la séance, les questions et motions dont ils souhaitent l'inscription à l'ordre du jour.

Les convocations sont accompagnées :

- d'un ordre du jour arrêté par le président, sur proposition du Directeur général ;
- des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour ;
- d'une information sur la modalité d'organisation retenue (en présentiel exclusivement ou en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride ou dans le cadre d'une consultation par voie écrite) ;
- d'une formule de procuration.

L'inscription à l'ordre du jour de questions diverses concernant des problèmes exceptionnels ou très urgents peut être proposée en début de séance.

Aucune question nouvelle ne peut être inscrite à l'ordre du jour en cours de séance, sauf sur proposition du président, qui est maître de l'ordre du jour.

En revanche, des questions relevant de l'information peuvent être posées. Les réponses sont données, selon les possibilités, soit immédiatement, soit par écrit, soit à la séance suivante du Conseil.

Aucune motion ne peut être mise en discussion si elle n'a pas été remise par écrit, au président 48 heures à l'avance. Il est dérogé à la règle énoncée ci-dessus lorsque la motion résulte d'événements nouveaux survenus dans les 3 jours précédant le Conseil d'administration. La motion peut alors être remise par écrit en début de séance.

Dès réception, le président adresse la motion remise dans les conditions fixées aux alinéas précédents à l'ensemble des administrateurs du Conseil d'administration.

Lorsque le Conseil est convoqué à la demande de la moitié au moins de ses membres, ceux-ci doivent indiquer au président la question qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

#### **Article 5 : L'office du président lors du Conseil d'administration**

Le président dirige les travaux et les délibérations du Conseil. Il organise les discussions, maintient l'ordre et fait observer le règlement intérieur pendant les séances.

Le président assure ainsi la bonne tenue des débats et clôt la séance du Conseil d'administration.

Il met aux voix les projets de délibérations préparés ou présentés par les services du Crous ainsi que ceux proposés par les administrateurs.

Le président proclame les résultats des votes et formule les décisions du Conseil, s'il y a lieu.

#### **Article 6 : L'adoption des délibérations**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres, en exercice, assiste à la séance. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance.

Les délibérations sont alors prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des administrateurs présents ou représentés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

La vérification du quorum doit se faire à l'ouverture du Conseil d'administration mais également à l'occasion du vote de chaque délibération. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le Conseil dans un délai d'un mois.

Si des administrateurs quittent la séance avant la fin, il est alors procédé à une vérification du quorum.

Aucune nouvelle délibération ne peut avoir lieu si le quorum n'est pas atteint ; lorsque le quorum n'est pas atteint, la séance ne peut se tenir, ou si le quorum n'est plus atteint en raison du départ d'administrateurs, le président doit interrompre la séance.

Dans les deux cas, il convoque à nouveau le Conseil d'administration, dans un délai d'un mois. Le président adresse les nouvelles convocations à la réunion du Conseil d'administration sur le même ordre du jour. Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Si les administrateurs qui quittent la salle sont remplacés par d'autres avant que la séance ne soit levée, celle-ci peut continuer si le nombre de présents effectifs permet de conserver le quorum. Le nom des nouveaux arrivants devra être mentionné sur le procès-verbal de séance.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois ils ont lieu au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents ou représentés en fait la demande. Le scrutin secret est de droit pour toute question portant sur les personnes.

Les membres du Conseil d'administration, collaborateurs et tiers, sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions dès lors que ces informations sont réputées confidentielles.

## **Article 7 : La présence en séance, la suppléance et les procurations**

La présence des membres du Conseil d'administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence.

Les administrateurs suppléants ne peuvent siéger qu'en l'absence des administrateurs titulaires qu'ils remplacent.

Lorsqu'un administrateur et son suppléant se trouvent dans l'impossibilité d'assister à une réunion du Conseil, l'un ou l'autre peut donner pouvoir à un autre administrateur, pour voter en son lieu et place, après s'être assuré de l'absence de son suppléant.

Les quatre personnalités désignées en raison de leur compétence par le recteur, mentionnées à l'article R.822-10 g° du code de l'éducation, pour lesquelles aucun suppléant n'est désigné, peuvent également, en cas d'indisponibilité, donner procuration à un autre administrateur titulaire ou à son suppléant (en l'absence de l'administrateur titulaire).

Pour autant, nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Chaque procuration ne vaut que pour la séance où l'absence de l'administrateur a été signalée au président.

Lorsqu'un administrateur, empêché d'assister à une réunion, a donné procuration à un autre administrateur, la procuration est annexée à la feuille de présence.

Lorsque la séance est organisée en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride, le président, après s'être assuré de l'identification des administrateurs qui assistent à la séance au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle, signe la feuille de présence pour chacun d'entre eux.

Lorsqu'un administrateur est appelé à quitter, en séance, le Conseil d'administration, il peut alors donner pouvoir avant de quitter la séance à un autre membre de son choix. Cette procuration, remise au président du Conseil, est enregistrée et annexée à la feuille de présence.

## **Article 8 : Le déroulement des séances, l'établissement et la tenue des procès-verbaux**

Le secrétariat administratif du Conseil est assuré par un agent du Crous chargé de cette fonction par le président.

Un procès-verbal de chaque séance du Conseil d'administration est rédigé par le secrétariat administratif, sous l'autorité du président. Il est signé par le président de séance après adoption au Conseil d'administration suivant. Dans le cas, où il ne pourrait pas être adopté au Conseil d'administration suivant en raison des délais trop courts, il est présenté au Conseil d'administration suivant.

Ces procès-verbaux font mention des membres présents et ayant donné pouvoir, des personnalités qui ont assisté à la séance et des décisions prises par le Conseil. Si des administrateurs quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal.

Seules les motions qui ont été mises en discussion devant le Conseil peuvent figurer en annexe au procès-verbal du Conseil. Peuvent également figurer en annexe, sur demande de l'intéressé et avec l'accord du président, les déclarations faites par un membre du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont diffusés exclusivement aux membres du Conseil d'administration, ainsi qu'aux personnalités mentionnées à l'alinéa 2 de l'article 2 du présent règlement.

Les participants peuvent formuler leurs observations, par écrit, jusqu'à la date de réunion du Conseil d'administration suivant. Le procès-verbal, éventuellement modifié ou complété, est alors soumis à l'approbation de ce Conseil.

Les procès-verbaux ne peuvent être ni diffusés ni affichés. Les procès-verbaux sont consultables selon les règles régissant le droit d'accès aux documents administratifs.

Les copies et extraits des procès-verbaux à présenter à la justice sont signés par le président, qu'il ait ou non pris part aux délibérations.

Les délibérations constituent des décisions administratives. Elles sont signées par le président du Conseil d'administration, qu'il ait ou non pris part aux délibérations et sont publiées sur le site internet du Crous afin de leur donner force exécutoire.

Les délibérations du Conseil d'administration sont publiées et transmises, avec leurs annexes, au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et à la Présidente du Crous, sous forme d'un relevé des décisions, motions ou avis formulés par le Conseil, dans le mois qui suit la séance.

A défaut d'accord expresse du Recteur de région académique, les délibérations sont exécutoires dès leur approbation à l'expiration d'un délai d'un mois suivant leur réception par le Recteur, sauf textes réglementaires disposant d'un autre délai.

#### **Article 9 : La constitution des commissions consultatives**

Le Conseil d'administration peut également constituer auprès de lui les commissions consultatives qu'il juge utiles à l'étude des questions relevant de sa compétence, notamment sur les missions de restauration, d'hébergement, de la vie étudiante et de campus, ou encore sur la transition écologique.

Le Conseil d'administration fixe alors les missions et la composition de ces commissions, ainsi que les délais dans lesquels leurs travaux devront lui être soumis. Ces commissions ne disposent d'aucune compétence décisionnaire et ne se substituent pas aux instances de décisions réglementaires.

Lors du premier Conseil d'administration suivant les élections des représentants étudiants, le Conseil d'administration arrête la composition des commissions qu'il souhaite constituer.

Ces commissions comprennent toujours des représentants des étudiants (de chaque liste) et des personnels. Le Conseil d'administration arrête la composition des commissions qu'il souhaite constituer.

Le président du Conseil d'administration ou son représentant, ainsi que le Directeur général du Crous ou son représentant, y participent de droit. Le Directeur général, ou son représentant, en assure la présidence en l'absence du président du Conseil d'administration ou son représentant.

En outre, il pourra être fait appel, à titre consultatif, à toute personne dont la compétence est de nature à éclairer les travaux desdites commissions.

#### **Article 10 : Dispositions finales**

Le règlement intérieur est approuvé pour une durée indéterminée.

Toute demande de modification du règlement intérieur devra être adressée au Directeur général du Crous qui, en vue de son examen à la réunion du Conseil d'administration la plus proche, en avisera le président du Conseil d'administration. Sa modification s'opère à la majorité des membres présents ou représentés.

Toutefois, les textes législatifs et réglementaires s'imposent de droit à l'application du règlement intérieur. Ce dernier est alors modifié et le Conseil d'administration en est seulement avisé.



RÉGION ACADÉMIQUE  
CENTRE-  
VAL DE LOIRE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1c : élection du Vice-Président étudiant du Conseil d'administration

#### Références :

- décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires
- arrêté rectoral du 6 février 2026 proclamant les résultats des élections des représentants étudiants au Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

Le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours a élu M. Zouheir MARZOUK, élu étudiant titulaire, Vice-Président étudiant de l'instance.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



RÉGION ACADÉMIQUE  
CENTRE-  
VAL DE LOIRE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1d : Composition de la section permanente du CROUS Orléans-Tours

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

#### Missions et périmètre :

- Examen des conventions présentées à la délibération du Conseil d'administration
- Examen préparatoire des points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'administration

#### Composition :

|   |
|---|
| <i>Présidence</i> : Le Recteur OU son représentant                      |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e                                       |
| 6 représentants étudiants, un de chaque organisation étudiante          |
| 1 représentant des personnels   |
| 1 administrateur autre que représentant des étudiants et des personnels |
| <i>Membres avec voix consultative</i> :                                 |
| Le Directeur général  |
| Le/la Directeur/-trice adjoint/e  |
| La Directrice du Clous de Tours   |
| <i>Invités</i> :  |
| L'Agent comptable   |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant                   |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1d : Composition des commissions d'attribution des aides spécifiques du CROUS Orléans-Tours

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

La circulaire ministérielle n°2014-0016 du 08 octobre 2014,

#### Fonctionnement :

La commission se réunit mensuellement en plénière au premier trimestre de l'année universitaire pour étudier les demandes d'aides spécifiques annuelles, anonymées.

La commission d'attribution d'aides spécifiques peut se réunir en sous-commissions si le Crous dispose d'une antenne délocalisée dans l'académie. Le Crous d'Orléans-Tours disposant d'un Centre local pour le secteur Tours-Blois, le Crous d'Orléans-Tours a choisi de fonctionner avec deux sous-commissions techniques restreintes pour l'examen mensuel des demandes d'aides spécifiques ponctuelles, anonymées, ainsi que des demandes d'aides annuelles présentées après le mois de décembre. Les commissions émettent un avis d'attribution ou de non-attribution et proposent au Directeur général le montant de l'aide susceptible d'être accordée.

#### Composition :

##### **Commission d'attribution des aides spécifiques plénière**

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant   |
| Le Recteur OU son représentant, <i>membre de droit</i>   |
| Un représentant de l'Université d'Orléans  |
| Un représentant de l'Université de Tours   |
| Un représentant d'un autre établissement d'enseignement supérieur OU d'un lycée assurant des formations post-baccalauréat dans l'académie (désigné par le Recteur) |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e  |
| Les 6 autres élus étudiants titulaires OU leurs suppléants   |
| <i>Invités à titre consultatif</i> :   |
| La Conseillère technique du service social du Crous  |
| Les assistantes sociales du Crous  |
| Les assistantes sociales des Universités d'Orléans et de Tours   |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant  |
| L'Agent comptable  |

##### **Sous-commission technique restreinte d'Orléans**

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant                             |
| Le Recteur OU son représentant, <i>membre de droit</i>                                   |
| Un représentant de l'Université d'Orléans  |
| Un représentant d'un autre établissement d'enseignement supérieur OU d'un lycée assurant |

|   |
|---|
| des formations post-baccalauréat dans l'académie (désigné par le Recteur)   |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e   |
| Les élus étudiants titulaires du collège « Cher, Eure-et-Loir, Indre et Loiret » OU leurs suppléants  |
| <i>Invités à titre consultatif :</i><br>La Conseillère technique du service social du Crous<br>Les assistantes sociales du Crous du secteur d'Orléans<br>L'assistante sociale de l'Université d'Orléans<br>La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant<br>L'Agent comptable |

### Sous-commission technique restreinte de Tours

|   |
|---|
| <i>Présidence :</i> Le Directeur général OU son représentant  |
| Le Recteur OU son représentant, <i>membre de droit</i>  |
| Un représentant de l'Université de Tours  |
| Un représentant d'un autre établissement d'enseignement supérieur OU d'un lycée assurant des formations post-baccalauréat dans l'académie (désigné par le Recteur)  |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e   |
| Les élus étudiants du collège « Indre-et-Loire et Loir-et-Cher » OU leurs suppléants  |
| <i>Invités à titre consultatif :</i><br>La Conseillère technique du service social du Crous<br>Les assistantes sociales du Crous du secteur de Tours<br>L'assistante sociale de l'Université de Tours<br>Le responsable de la Division de la Vie étudiante OU son représentant<br>L'Agent comptable |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



**Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026**  
**Point n°1d : Composition de la Commission d'appel d'offres**  
**du CROUS Orléans-Tours**

Vu,

Le code de la commande publique,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

Le conseil d'administration du CROUS Orléans-Tours décide en sa séance du 12 mars 2026 :

**Article 1<sup>er</sup> : compétence**

Il est institué au sein du CROUS Orléans-Tours une commission d'appel d'offres à caractère permanent compétente pour la passation des marchés publics et accords-cadres conclus par l'établissement.

Ladite commission peut être convoquée pour émettre un avis consultatif sur l'attribution des marchés et accords-cadres passés notamment selon les procédures formalisées en application des dispositions du code de la commande publique.

**Article 2 : composition**

La commission d'appel d'offres est composée comme suit :

**a) Membres à voix délibérative :**

- Le directeur général du CROUS préside la commission d'appel d'offres.  
La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix des membres à voix délibérative.
- Le directeur adjoint du CROUS. En l'absence du directeur général, la présidence est assurée par le directeur adjoint.
- La directrice du CLOUS de Tours
- Le responsable du pôle achat public ou son représentant,
- Une directrice ou directeur ou responsable des services centraux en charge de l'activité sectorielle concernée par la passation du marché (patrimoine, restauration, vie étudiante, ...) ou son représentant
- Une directrice ou directeur d'une unité de gestion restauration ou hébergement selon l'objet du marché ou son représentant
- La directrice des affaires financières et de l'achat public,
- Deux représentants du personnel du CROUS Orléans-Tours proposés par les organisations syndicales siégeant au conseil d'administration
- La ou le vice-président étudiant du conseil d'administration du CROUS;
- Deux représentants étudiants élus au conseil d'administration, un par collège

**b) Membres à voix consultative :**

- L'agent comptable du CROUS ou son représentant,
- Une directrice ou directeur d'une unité de gestion mixte ou son représentant,

- L'Assistant(e) à Maîtrise d'Ouvrage (selon l'objet de la Commission)
- toute personne dont la présence peut être jugée utile par le président de la commission d'appel d'offres en raison de sa compétence, eu égard à l'objet de ladite commission.

Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

### **Article 3 : fonctionnement**

Les convocations aux réunions de la commission sont adressées à ses membres par voie électronique via la génération d'une occurrence calendaire automatique.

Les convocations aux réunions de la commission sont adressées aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Si, après une première convocation, le quorum, ci-dessus mentionné, n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée.

Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

La commission d'appel d'offres dresse le procès-verbal de ses réunions.


Le secrétariat des réunions, notamment l'établissement des procès-verbaux de séance, est assuré par le pôle achat public.

### **Article 4 : exécution et publication**

Le directeur général du CROUS Orléans-Tours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Centre Val de Loire.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI



Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



**RÉGION ACADÉMIQUE  
CENTRE-  
VAL DE LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026**

### **Point n°1d : règlement du dispositif de soutien à projet Culture ActionS et composition des commissions Culture Actions**

Le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours approuve le règlement du dispositif de soutien à projet Culture ActionS, qui fixe la composition des commissions Culture ActionS, annexé à la présente délibération.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous

## Règlement du dispositif de soutien à projet Culture ActionS

*Approuvé par le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours dans sa séance du 12 mars 2026*

**Culture ActionS est un dispositif de soutien aux initiatives étudiantes**, en partie abondé par la CVEC. Les Crous, acteurs privilégiés de la vie sociale et culturelle des étudiants, accompagnent et soutiennent les initiatives étudiantes. Avec l'appui financier de l'État (ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche), les Crous entendent favoriser toutes les formes d'engagement étudiant dans la vie collective et associative. Pour cela, le dispositif Culture ActionS apporte aux étudiants un soutien notamment financier et matériel dans la réalisation de leurs projets culturels, scientifiques, sportifs ou citoyens.

### I- Présentation du dispositif

Le dispositif Culture ActionS contribue à accompagner les projets étudiants, dans des domaines variés.

Ses objectifs sont :

- Encourager l'engagement et la créativité des étudiants sur leur territoire ;
- Favoriser l'engagement associatif, l'apprentissage de la mise en œuvre de projet et de la recherche de financement ;
- Animer les campus et les lieux de vie étudiants, créer du lien social.

Les projets doivent être nécessairement initiés et portés par un ou des étudiants<sup>1</sup>, qu'ils soient :

- Étudiant individuel
- Groupes d'étudiants
- Associations d'étudiants<sup>2</sup>.

### II- Domaines concernés

Peuvent être accompagnés les projets relevant :

- De l'art et de la culture : production et diffusion culturelle dans tous les domaines artistiques et sous toutes ses formes. Dans ce cadre, des projets de création artistique sont possibles, à condition de prévoir une retombée significative sur le campus.
- De l'engagement et de la citoyenneté : projets relevant de l'environnement, du sport, de la santé, du soutien au bien-être étudiant, de la promotion de l'éducation, de la rencontre de l'autre, ou encore de solidarité envers les étudiants.
- De la culture scientifique, technique et industrielle (CSTI) : pour les projets privilégiant la recherche, les sciences, l'informatique ou la technologie (organisation par des étudiants de conférences, d'intervention de médiation scientifique, d'actions de sensibilisation à certaines thématiques relevant de la CSTI...<sup>3</sup>).

Quel que soit le domaine, le projet doit viser directement le milieu étudiant et être ouvert au plus grand nombre.

<sup>1</sup> Est considéré comme étudiant, toute personne inscrite en formation initiale (y compris en apprentissage) et préparant un diplôme post-bac.

<sup>2</sup> Est considérée comme association d'étudiants toute association née d'une initiative étudiante, dont le bureau est composé au moins pour moitié d'étudiants, et dont au moins deux membres dirigeants sont étudiants (ex : le président et le trésorier).

<sup>3</sup> Sont exclues les simples participations à des tournois, concours...

### III- Les conditions d'éligibilité

#### 1- Conditions générales

Le projet doit :

- Être initié et porté OBLIGATOIREMENT par un étudiant, un groupe d'étudiants ou une association d'étudiants.
- Mettre en exergue une dynamique d'animation de la vie étudiante et/ou avoir un impact sur la vie étudiante de l'académie.
- Prévoir un cofinancement (aide matérielle chiffrable ou soutien financier ; la ou les subventions Crous ne doivent pas être la seule source de financement).
- Présenter un budget équilibré et sans prévisions de bénéfices.

Le projet doit être réalisé dans l'année civile ou pendant l'année universitaire en cours, sauf justifications exceptionnelles.

#### 2- Projets récurrents

Une demande pour une reconduction d'un projet doit comporter des évolutions par rapport à l'édition précédente (pas de reconduction d'un événement à l'identique) ou de pistes d'amélioration clairement identifiées par rapport à la précédente édition (sur l'accessibilité ou la communication, par exemple).

Il est également nécessaire de présenter le bilan de l'édition précédente, à l'appui du nouveau projet.

#### 3- Evènements festifs

Les évènements festifs (à condition que le projet rentre dans l'un des domaines mentionnés ci-dessus) peuvent recevoir des financements dès lors qu'ils sont associatifs et qu'ils intègrent des mesures respectueuses de l'ordre public, de la santé et de la sécurité des étudiants. Il sera nécessaire qu'ils comprennent des mesures de prévention des risques et d'éco-responsabilité. Ils doivent également respecter les règles de laïcité et de non-discrimination intentionnelle.

### IV- Les conditions de non-éligibilité

Ne peuvent être accompagnés par Culture ActionS :

- Les projets à but lucratif ou commercial,
- Les projets relevant, d'une manière ou d'une autre du cursus universitaire ou de la formation<sup>4</sup> (projets tutorés, initiés par un enseignant, sanctionnés par une note ou toute autre forme d'évaluation, donnant lieu à la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport, ...),
- Les projets relevant d'une filière ou corporatistes (projets de filière, soirée de promo, week-end d'intégration, forums de rentrée, salons professionnels, organisation et participation à des AG, des congrès...),
- Les projets à caractère partisan, syndical ou religieux,
- Les projets déjà réalisés au moment de la date de passage en commission,

<sup>4</sup> Selon appréciation des Crous, une certaine souplesse peut être observée sur ce critère précis, dans le cas où :

- les étudiants sont à l'initiative du projet, ont une marge de manœuvre élevée dans la définition du projet (thème/actions choisis par les étudiants) et une implication forte dans sa mise en œuvre (y compris en dehors des heures de cours)
- les projets n'ont pas qu'une vocation pédagogique et présentent une réelle plus-value pour la vie de campus et des retombées pour l'ensemble des étudiants (non limités à une seule promotion/filière)

- Les projets dont le budget n'est pas équilibré ou non justifié par des documents,
- Les projets dont le porteur n'est pas à jour dans ses bilans de projets précédents financés par Culture Actions et terminés,
- Les projets visant à soutenir des initiatives non-étudiantes et/ou visant un public n'incluant pas les étudiants (même si elles valorisent l'engagement étudiant),
- Les projets de voyages touristiques ou humanitaires
- Les projets de solidarité internationale<sup>5</sup>,
- Les simples opérations de communication ou de sponsoring,
- Les simples participations à des tournois, concours, raids,
- Les projets entièrement financés par le Crous.

La qualité et la pertinence d'un projet présenté sont laissées à l'appréciation des membres de la commission. Les projets présentés hors délai ou incomplets ne seront pas examinés.

#### **ATTENTION :**

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement d'une association, d'un groupe ou d'un individu ne sont pas finançables par Culture ActionS. Cependant, si, dans un projet, une partie des frais de fonctionnement ou d'investissement est dédiée au dit projet, le Crous peut participer ponctuellement, dans la mesure où ces frais sont nécessaires au déroulement du projet.

Des projets prenant en compte des dépenses de salaires pour des intervenants extérieurs sont acceptables, sauf si ces intervenants sont des membres de l'association ou provenant du corps enseignant des filières des étudiants porteurs du projet.

## **V- Accompagnement des projets déposés**

Les équipes du Crous accompagnent les porteurs dans le montage de leur projet et sa mise en œuvre sur rendez-vous. Le secrétaire de séance se réserve le droit d'imposer un rendez-vous avant la commission aux porteurs dans le cas où leur projet n'est pas suffisamment précis et argumenté.

Dans le cas où le projet est déposé par une nouvelle association ou un étudiant seul, les porteurs doivent obligatoirement prendre rendez-vous avec les équipes du Crous avant le dépôt du dossier de demande de subvention Culture ActionS.

## **VI- Conditions de dépôt des projets et calendrier**

Les dispositions ci-après précisent les modalités de mise en œuvre du dispositif Culture ActionS pour le Crous Orléans-Tours. Elles complètent le règlement national établi par le Crous, qui demeure le seul document de référence en matière de conditions générales d'éligibilité.

### **1. Limitation du nombre de projets ou d'un montant plafond par porteur/par association**

Un même porteur de projet ou une même association peut déposer plusieurs projets au cours de l'année. Toutefois, afin de favoriser l'équité entre les porteurs, la commission pourra limiter le nombre de projets soutenus ou le montant global des subventions attribuées à un même porteur ou à une même association lors de sa délibération.

---

<sup>5</sup> Selon appréciation des Crous, une souplesse peut être observée concernant les projets (initiés par des étudiants) qui, dans la perspective de l'Éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI), prévoient un volet déployé auprès des étudiants en France, afin de les sensibiliser aux enjeux et aux politiques de développement et de solidarité internationale.

## 2. Conditions de présentation des projets en commission

Les projets sollicitant une subvention d'un montant **inférieur à 800 €** sont instruits sur la base du dossier déposé et présentés en commission par le secrétaire de séance. Il est donc indispensable que les dossiers soient complets, précis et suffisamment argumentés.

Les projets sollicitant une subvention d'un montant **égal ou supérieur à 800 €** font l'objet d'une présentation orale par le ou les porteurs de projets devant la commission Culture ActionS. Cette présentation permet de préciser les objectifs du projet, son budget, ses modalités de mise en œuvre et son impact sur la vie étudiante. L'absence de présentation orale pour un projet concerné pourra entraîner le report ou le rejet du dossier.

Dans tous les cas, la commission se réserve le droit de solliciter des compléments d'information ou de convoquer un porteur de projet, quel que soit le montant demandé.

## 3. Conditions d'attribution des aides en nature ou financières demandées

Le montant de la subvention ou les aides en nature sollicitées doit être cohérent avec l'ampleur et les objectifs du projet. La commission apprécie notamment la capacité du porteur à mobiliser d'autres sources de financement ou partenaires.

Dans le cadre du dispositif Culture ActionS, les natures de l'aide et le montant de la subvention attribués sont déterminés par les membres de la commission en fonction du projet, de son budget prévisionnel, de son intérêt pour la vie étudiante et de la qualité de son montage financier.

Le montant de la subvention Culture ActionS ne peut excéder **50 % du budget global du projet**. Il doit par ailleurs présenter obligatoirement des cofinancements, qu'ils soient financiers ou matériels. Toutefois, **à titre exceptionnel**, le montant de la subvention attribuée peut dépasser 50% du budget prévisionnel du projet, si son intérêt supérieur pour le campus et ses étudiants est démontré par les porteurs aux membres de la commission qui statueront sur le bien-fondé de cet intérêt.

Quel que soit le montant demandé, la commission se réserve la possibilité de moduler le montant de la subvention, tant à la hausse qu'à la baisse, dans la limite des crédits disponibles.

## VII- Composition des commissions Culture ActionS

### a. Commission Culture ActionS locale d'Orléans et ses antennes

#### Composition :

|   |
|---|
| <i>Présidence</i> : Le Vice-Président étudiant du Conseil d'administration  |
| Le Directeur général du Crous OU son représentant,<br><i>Préside en cas d'absence du Vice-Président étudiant du Conseil d'administration</i>                            |
| Le Responsable du Pôle culture et vie de campus du Crous OU son représentant  |
| Le Chargé de mission Transition Écologique du Crous OU son représentant   |
| Le Directeur de la DEVE de l'Université d'Orléans OU son représentant   |
| Le Directeur du CRIJ OU son représentant  |
| La Conseillère pour l'action culturelle et territoriale de la DRAC OU son représentant  |
| Un représentant de la DRAJES  |
| Un représentant de la Ville d'Orléans   |
| Un représentant d'Orléans Métropole   |
| Un représentant de la Ville de Chartres   |
| Un représentant de la Ville de Bourges  |
| Un représentant de la Ville de Châteauroux  |
| Un représentant de la Ville d'Issoudun  |
| Un représentant de la Région, le chargé de mission Enseignement supérieur, OU son représentant  |
| Les élus étudiants au Conseil d'administration du Crous des collèges « Cher, Eure-et-Loir, Indre et Loiret » OU leurs suppléants  |
| 2 représentants des associations étudiantes choisis par les associations les plus représentatives   |
| <i>A titre consultatif</i> :  |
| La chargée de projets culturels et vie de campus d'Orléans, instructrice des dossiers des demandes des étudiants d'Orléans et ses antennes, <i>secrétaire de séance</i> |

### b. Commission Culture ActionS locale de Tours et Blois (audition commune avec celle de la Commission FSDIE de l'Université de Tours)

#### Composition :

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Vice-Président étudiant du Conseil d'administration   |
| Le Directeur général du Crous OU son représentant,<br><i>Préside en cas d'absence du Vice-Président étudiant du Conseil d'administration</i> |
| Le Responsable du Pôle culture et vie de campus du Crous OU son représentant   |
| Le Chargé de mission Transition Écologique du Crous OU son représentant  |
| Un représentant de la DRAJES   |
| La Conseillère pour l'action culturelle et territoriale de la DRAC OU son représentant   |
| Le Directeur du BIJ 37 OU son représentant   |
| Un représentant de la Ville de Tours   |
| Un représentant de Tours Métropole   |
| Un représentant de la Ville de Blois   |

|  |
|--|
| Un représentant de la Région, le chargé de mission Enseignement supérieur, OU son représentant   |
| Les élus étudiants au Conseil d'administration du Crous des collèges « Indre-et-Loire et Loir-et-Cher » OU leurs suppléants  |
| 2 représentants des associations étudiantes choisis par les associations les plus représentatives (1 à Tours et 1 à Blois)   |
| <i>A titre consultatif :</i><br>Le chargé de projets culturels et vie de campus de Tours, instructeur des dossiers des demandes des étudiants de Tours et Blois, <i>secrétaire de séance</i> |

### **VIII- Prise en compte des enjeux de transition écologique**

Dans le cadre du dépôt des projets, les porteurs sont invités à décrire la manière dont leur projet prend en compte les enjeux de transition écologique. Cette dimension fera l'objet d'une attention particulière lors de l'instruction des dossiers par la commission.

À titre indicatif, cette réflexion pourra porter sur : la limitation et la pertinence des objets promotionnels (goodies), la gestion et la réduction des déchets, l'utilisation de vaisselle réutilisable ou recyclable, la limitation des bouteilles d'eau en plastique, l'accessibilité de l'évènement et les modes de déplacement des publics, ainsi que, lorsque cela est possible, le choix de prestataires et de fournisseurs responsables (cf document annexe).

Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent uniquement aux commissions Culture ActionS du Crous d'Orléans-Tours et peuvent être précisées ou complétées chaque année dans les documents annexes et appels à projets.

### **IX- Obligations des porteurs de projets subventionnés**

Toute association ou tout étudiant percevant des fonds Culture ActionS s'engage à mentionner le soutien du Crous par l'utilisation de son logo, et de celui de la CVEC le cas échéant, sur tous les supports de communication en rapport avec le projet.

Les responsables des projets subventionnés doivent obligatoirement transmettre au service concerné du Crous les justificatifs de réalisation à l'issue de l'action dans un délai de 2 mois, soit, a minima, un rapport d'activité (bilan moral) et le budget réalisé de l'opération (bilan financier détaillé qui devra être complété par les factures relatives à l'ensemble des dépenses effectivement engagées).

Le Crous doit être informé de toute modification du projet, de quelque nature qu'elle soit (date, lieu, financement...). Tout projet non réalisé ou non conforme pourra donner lieu à un remboursement partiel ou intégral de la subvention obtenue, selon les décisions de la commission Culture ActionS.

Les projets soutenus par Culture ActionS sont susceptibles d'être valorisés par le réseau des Crous et utilisés dans la communication autour du dispositif.

|  |
|--|
| La soumission d'un projet implique le respect de l'application sans réserve du présent règlement intérieur dans son intégralité. En cas de non-respect, le Crous peut demander le reversement partiel ou intégral de la subvention versée dans le cadre du dispositif. Tout recours à Culture ActionS implique également de respecter le Contrat d'Engagement Républicain. |
|--|

## **X- Prix nationaux**

Portés par le Cnous, avec le soutien du réseau, les prix nationaux Culture ActionS visent à :

- Valoriser l'initiative étudiante,
- Encourager les actions étudiantes, notamment sur les campus.

Ainsi, chaque année, les services des Crous sélectionnent des dossiers qui seront présentés devant les jurys nationaux.

Les critères d'évaluation seront :

- Originalité du projet.
- Impact sur le milieu étudiant.
- Dynamique d'animation du campus.
- Qualité du montage financier.
- Qualité de réalisation du projet.

Selon la qualité des projets, le jury national pourra décerner jusqu'à 3 prix par catégorie :

- Art et Culture
- Engagement et citoyenneté
- Culture scientifique et technique

1<sup>er</sup> prix : 2.000 €

2<sup>ème</sup> prix : 1.000 €

3<sup>ème</sup> prix : 500 €

C'est le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous), en cohésion avec les équipes des Crous, qui se charge de l'organisation annuelle de ce jury et du versement de ces prix.



**Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026**  
**Point n°1d : Composition de la commission de restauration**  
**du CROUS Orléans-Tours**

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

Mission : La commission de restauration donne un avis sur la stratégie globale et la politique de restauration du Crous d'Orléans-Tours (nouveaux concepts, politique tarifaire, schémas directeurs, etc) destinée aux étudiants et étudiantes et à l'ensemble de la communauté universitaire.

Composition :

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant             |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e  |
| 6 représentants étudiants, un de chaque organisation étudiante           |
| 1 représentant des personnels :  |
| Un administrateur autre que représentant des étudiants et des personnels |
| <i>Experts du Crous</i> :  |
| Le/la Directeur/-trice adjoint/e   |
| La Directrice de la restauration   |
| Un directeur de restaurant universitaire                                 |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant                    |
| Le référent Transition écologique  |
| <i>Experts extérieurs</i> :  |
| Invités en fonction de l'ordre du jour                                   |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1d : Composition de la commission de prévention des discriminations du CROUS Orléans-Tours

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

Mission : Faire des recommandations sur la stratégie de formation et sur la politique de sensibilisation et de prévention des discriminations à mettre en place, ainsi qu'en matière de communication. Contrôler et évaluer l'action menée.

Composition :

|   |
|---|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant  |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e   |
| 6 représentants étudiants, un de chaque organisation étudiante  |
| 1 représentant des personnels   |
| Le référent F3SCT   |
| Un administrateur autre que représentant des étudiants et des personnels  |
| Les référentes égalité pour les personnels et les étudiants   |
| Le Conseiller de prévention   |
| La Conseillère technique du service social  |
| La Directrice du Clous de Tours   |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant   |
| Un chargé de communication  |
| Des directrices ou directeurs de résidences et restaurants universitaires   |
| <i>Experts extérieurs</i> :   |
| Les référents égalité des universités, le référent académique, des experts invités en fonction de l'ordre du jour |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



**Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026**

**Point n°1d : Composition de la commission de transition écologique  
du CROUS Orléans-Tours**

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

Mission : La commission de Transition écologique donne un avis sur la politique générale du Crous dans les domaines du développement durable et de la transition écologique et énergétique. Elle peut impulser et proposer une action et/ou des axes de stratégie.

Composition :

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant             |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e  |
| 6 représentants étudiants, un de chaque organisation étudiante           |
| 1 représentant des personnels  |
| Un administrateur autre que représentant des étudiants et des personnels |
| <u>Experts du Crous</u> :  |
| Le/la Directeur/-trice adjoint/e   |
| Le chargé de mission transition écologique                               |
| La Directrice du Clous   |
| La Directrice de la restauration   |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant                    |
| Un chargé de communication   |
| <u>Experts extérieurs</u> :  |
| Invités en fonction de l'ordre du jour                                   |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1d : Composition de la commission hébergement qualitatif et bien-être en résidence du CROUS Orléans-Tours

Vu,

Le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires,

L'arrêté rectoral du 2 mars 2026 fixant la composition du Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours

Mission : La commission d'hébergement qualitatif et bien-être en résidence donne un avis sur la politique générale d'hébergement du Crous, sur la politique tarifaire et les schémas directeurs

Composition :

|  |
|--|
| <i>Présidence</i> : Le Directeur général OU son représentant             |
| Le/la Vice-Président/e Etudiant/e  |
| 6 représentants étudiants, un de chaque organisation étudiante           |
| 1 représentant des personnels  |
| Un administrateur autre que représentant des étudiants et des personnels |
| <u>Experts du Crous</u> :  |
| Le/la Directeur/-trice adjoint/e   |
| La Directrice du Clous de Tours  |
| Un Directeur de résidences universitaires                                |
| La Directrice de la Vie étudiante OU son représentant                    |
| <u>Experts extérieurs</u> :  |
| Invités en fonction de l'ordre du jour                                   |
| <u>Invités</u> :   |
| Le chargé de mission transition écologique                               |
| Un chargé de communication   |

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



## Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026

### Point n°1e : délégation de pouvoirs accordée par le Conseil d'administration au Directeur général du Crous d'Orléans-Tours

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants ;  
Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;  
Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 202 et 210 à 214 ;  
Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes ;  
Vu la circulaire n°5811 – SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

#### Article 1<sup>er</sup> : RECETTES

Le Directeur général du Crous d'Orléans-Tours est autorisé par le Conseil d'administration à signer les actes ayant pour objet de procurer au Crous des **recettes**, dans les cas et dans la limite des seuils suivants :

1. Contrats et conventions, lorsque la recette annuelle n'excède pas **70 000 € HT** ;
2. Baux et locations d'immeubles, lorsque la recette annuelle n'excède pas **70 000 € HT** ;
3. Vente d'objets mobiliers, lorsque la recette n'excède pas **20 000 € HT** ;
4. Transactions, lorsque la recette n'excède pas **700 000 € HT** par transaction ;
5. Les admissions en non-valeur lorsque la créance n'excède pas **150 € HT** et lorsqu'elle est irrécouvrable au sens des dispositions de l'article R. 276-2 du livre des procédures fiscales.

Le Conseil d'administration reste compétent dans tous les cas concernant :

- l'aliénation de biens immobiliers ;
- l'acceptation de dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière ;
- la remise gracieuse en cas de gêne du débiteur ;
- la remise gracieuse des intérêts moratoires ;
- les rabais, remises, ristournes accordées à des fins commerciales.

#### Article 2 : DÉPENSES

Le Directeur général est chargé de prendre toute décision concernant les marchés et accords-cadres passés par le Crous (préparation, passation, attribution, exécution et règlement) ainsi que toute décision concernant leurs avenants et les transactions afférentes dans la limite de :

1. **700 000 € HT** par contrat pour des marchés de fournitures courantes, de services, de prestations intellectuelles et de travaux à l'exception des marchés à bons de commande ;
2. **1 000 000 € HT** pour les marchés à bons de commande ;
3. **700 000 € HT** par transaction.

Le Directeur général est autorisé à adhérer aux groupements de commande du réseau des Crous, de la Direction des achats de l'Etat (DAE) et de l'union des groupements d'achat public (UGAP) dès le premier euro.

Les décisions relatives aux acquisitions immobilières sont exclues de la présente délégation de pouvoirs.

### **Article 3 : SUBVENTIONS**

Le Directeur général est autorisé par le Conseil d'administration à procéder à l'engagement :

1. de subventions accordées dans le cadre des Commissions culturelles du Crous, dans la limite de **10 000 €** par aide financière ;
2. de dépenses inhérentes aux projets financés dans le cadre par la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus) dans la limite de **10 000 € HT** par projet.

### **Article 4 : ACTIONS EN JUSTICE**

Le Directeur général est chargé d'ester en justice au nom du Crous :

- en défense devant toutes les juridictions, y compris en appel et en cassation ;
- en demande devant toute juridiction de référé et devant toute juridiction de plein contentieux lorsque le Crous encourt un risque de péremption d'instance ou de forclusion ;
- dans tous les cas où le Crous est amené à se constituer partie civile devant les juridictions pénales.

Le Conseil d'administration autorise le Directeur général du Crous à recourir à la transaction dans la limite de **50 000 € HT** pour mettre fin, avec célérité, à un litige de toute nature né ou à naître opposant le Crous à des personnes physiques ou morales, publiques ou privées et sans préjudice aux montants des seuils mentionnés aux articles aux articles 1<sup>er</sup> et 2 de la présente délégation de pouvoirs.

### **Article 5 : INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le Directeur général communique une fois par an au Conseil d'administration la liste :

1. des subventions accordées par le CROUS ;
2. des transactions et des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur à ceux mentionnés à l'article 2 ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration du Crous d'Orléans-Tours approuve la présente délibération.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous



**RÉGION ACADÉMIQUE  
CENTRE-  
VAL DE LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Délibération du Conseil d'administration du 12 mars 2026  
Point n°2 : approbation du procès-verbal du Conseil d'administration  
du 15 décembre 2025**

Le Conseil d'administration approuve le procès-verbal du Conseil d'administration du 15 décembre 2025.

Fait à Orléans, le 12 mars 2026

Jean-Philippe AGRESTI

Recteur de la région académique Centre-Val de Loire,  
Recteur de l'académie d'Orléans-Tours,  
Chancelier des Universités,  
Président du Conseil d'administration du Crous