

**ARRÊTE PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
N°2021-178**

La Présidente de l'Université Lyon 2,

- Vu** le Code de l'éducation et notamment ses articles L712-2, L713-3 ;
- Vu** les statuts de l'Université approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
- Vu** la délibération 2020-38 du Conseil d'administration en date du 10 juillet 2020, portant révision du guide de l'achat ;
- Vu** les délibérations 2019-157 et 2019-157A du Conseil d'administration en date du 20 septembre 2019, portant révision de la politique voyage ;
- Vu** la délibération 2021-06 du Conseil d'administration du 5 février 2021 proclamant le résultat de l'élection de Mme Nathalie DOMPNIER en qualité de Présidente de l'Université Lyon 2 ;
- Vu** l'arrêté 2021-19 du 8 février 2021 portant délégation de signature au Directeur de l'UFR Droit Julie-Victoire Daubié,

Arrête :

Article 1 : Désignation du délégataire et des actes délégués

Délégation de signature est consentie à M. Guillaume PROTIERE, Directeur de l'UFR de Droit, Julie-Victoire Daubié, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université et dans la limite des affaires concernant l'UFR de Droit, Julie-Victoire Daubié, les actes suivants :

- a) En matière administrative :
 - les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
 - les conventions de stages des étudiants de la composante et d'accueil en stage dans les services de la composante ;
 - les contrats de professionnalisation ;
 - les ordres de missions des personnels enseignants-chercheurs, enseignants, ATER et doctorants contractuels affectés dans la composante, pour des déplacements dans l'Union Européenne, en Grande-Bretagne et au sein de l'espace Schengen ;
 - les invitations avec prise en charge des personnes intervenant pour le compte de l'Université dans le cadre de l'activité de la composante pour des déplacements dans l'Union Européenne, en Grande-Bretagne et au sein de l'espace Schengen ;
 - les marchés publics de fournitures et services jusqu'à 10.000 euros HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que le guide de l'achat sera respecté ;
 - les conventions d'intervention ; sous réserve que les sommes versées à un même co-contractant n'excèdent pas 3000 euros HT par année universitaire ;
 - les contrats de formation professionnelle continue conclus entre l'université et une personne physique
 - les bordereaux d'élimination et de versement d'archives.
- b) En matière financière :
 - les états individuels de liquidation des heures complémentaires des enseignants-chercheurs et enseignants de la composante et la certification du service fait avant mise en paiement ;
 - les bons de commande passés dans le cadre d'un marché contracté par l'Université sur le budget propre de la composante, dans la limite d'un montant de 10.000 euros HT ;
 - les attestations de service fait, états liquidatifs et certificats administratifs relevant du centre financier de la composante dont ils assurent la direction dans la limite de 10.000 euros HT ;
 - les décisions de prise en charge financière des frais de déplacement des étudiants, conformément aux délibérations 2019-57 et 2019-57A susvisées.

Article 2 : Désignation de la délégataire secondaire et des actes délégués

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation de signature est consentie à Mme Eva KERHARO, responsable administrative et financière, à effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les actes listés ci-dessous dans la limite des affaires concernant la composante :

a) En matière administrative :

- les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
- les conventions de stages des étudiants de la composante et d'accueil en stage dans les services de la composante ;
- les contrats de professionnalisation ;
- les bordereaux d'élimination et de versement d'archives.

b) En matière financière :

- les états individuels de liquidation des heures complémentaires des enseignants-chercheurs et enseignants de la composante et la certification du service fait avant mise en paiement ;
- les bons de commande passés dans le cadre d'un marché contracté par l'université sur le budget propre de la composante, dans la limite d'un montant de 10.000 euros HT ;
- les attestations de service fait, états liquidatifs et certificats administratifs relevant du centre financier de la composante dans la limite de 10.000 euros HT.

Article 3 : Date d'effet et durée

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa date de signature par la Présidente de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions de la délégante ou du délégataire.

Article 4 : Spécimen de signature

Les agent.es bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent produire un spécimen de signature, annexé au présent arrêté et conservé dans les services compétents de l'université et doivent justifier sans délai de l'usage de cette délégation.

Article 5 : Abrogation

Toutes dispositions précédemment arrêtées dans ce domaine sont abrogées.

Article 6 : Publicité

Le présent arrêté est soumis à publicité, il est affiché de manière permanente dans les locaux de l'UFR de Droit, Julie-Victoire Daubié en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers et publié sur le site internet de l'Université.

Fait à Lyon, le 20 juillet 2021

La délégante,



Nathalie DOMPNIER
Présidente de l'Université Lyon 2

