

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
N°2021-38**

La Présidente de l'Université Lyon 2,

- Vu** le code de l'éducation et notamment ses articles L712-2 et L714-1 ;
- Vu** les statuts de l'Université approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 1^{er} août 2017 portant nomination de Mme Cathy LOBRY en qualité d'adjointe au Directeur général des services, directrice de la formation et de la vie étudiante à l'Université Lumière Lyon 2, pour une première période de 5 ans du 01/09/2017 au 31/08/2022,
- 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,

Arrête :

Article 1 : Désignation de la délégataire et des actes délégués-DFVE

Délégation de signature est consentie à Mme Cathy LOBRY, Directrice de la Direction de la formation et de la vie étudiante, à l'effet de signer, au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les actes suivants :

En matière administrative :

- les décisions d'octroi de la dispense du baccalauréat ;
- les autorisations et dérogations d'inscription en licence et master délivrées éventuellement après avis du/de la directeur/trice de composante concerné.e ainsi que les dérogations pour inscriptions tardives ;
- les décisions relatives aux demandes d'admission préalable ;
- les décisions portant exonération totale ou partielle des droits d'inscription des étudiant.es en raison de leur situation personnelle ;
- les décisions portant attribution des aides sociales individuelles aux étudiant.es et les décisions portant attribution d'aides financières aux projets étudiants ;
- les décisions de remboursement de droits d'inscription ;
- les décisions d'annulation d'inscriptions administratives et/ou pédagogiques ;
- les conventions individuelles de formation professionnelle et continue ;
- les convocations, délibérations, avis et comptes-rendus de la Commission formation et vie universitaire ;
- les pièces, convocations, et avis afférents au fonctionnement de la commission CVEC ;
- les arrêtés portant composition des jurys des diplômes délivrés dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- les procès-verbaux de délibération des jurys des diplômes délivrés dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- les attestations portant autorisation des étudiant.es du *Centre international d'études françaises* à poursuivre leurs études en licence ou en Master au terme de leur année de formation au CIEF ;
- les mesures individuelles d'aménagement des examens et concours à l'égard des étudiant.es présentant un handicap.
- les conventions de prêt de matériel photo et vidéo
- les conventions de mise à disposition de salles de la Maison de l'étudiant
- les contrats de formation professionnelle continue conclus avec une personne physique ;
- les conventions de formation professionnelle continue conclues avec une personne morale ;
- les conventions de stage volontaire et obligatoire des étudiant.es de l'Université ;
- les attestations de service fait décomptant les heures de travail des étudiant.es affecté.es à la DFVE, recruté.es sur le fondement de l'article D811-1 du Code de l'éducation et des stagiaires réalisant leur période de stage au sein de la DFVE ;
- les bordereaux d'élimination et de versement des archives relevant de l'activité de la direction.

En matière financière :

- les attestations de service fait, états liquidatifs et certificats administratifs relevant des centres financiers n°90012, 90016, 90017, 90021 et 90022 dans la limite d'un montant de 10.000 euros.

Article 2 : Désignation de la délégataire et des actes délégués-service de la vie étudiante

En cas d'absence ou d'empêchement, de Mme Cathy LOBRY, délégation de signature est consentie à Mme Carole FOURNEL, Directrice du service de la vie étudiante, à l'effet de signer, au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les actes suivants :

En matière administrative :

- les conventions de prêt de matériel photo et vidéo ;
- les conventions de mise à disposition de salles de la Maison de l'étudiant ;
- les attestations de service fait décomptant les heures de travail des étudiant.es affecté.es au service de la vie étudiante, recruté.es sur le fondement de l'article D811-1 du Code de l'éducation ;
- les bordereaux d'élimination et de versement des archives relevant de l'activité du service.

En matière financière :

- les attestations de service fait, états liquidatifs et certificats administratifs relevant du centre financier n°90012, dans la limite d'un montant de 10.000 euros.

Article 3 : Désignation de la délégataire et des actes délégués-SCFC

En cas d'absence ou d'empêchement, de Mme Cathy LOBRY, délégation de signature est consentie à Mme Florence FEUTRIE, Directrice du Service commun de la formation continue, à l'effet de signer au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université les actes suivants :

En matière administrative :

- les contrats de formation professionnelle continue conclus avec une personne physique ;
- les conventions de formation professionnelle continue conclues avec une personne morale ;
- les attestations de service fait décomptant les heures de travail des étudiant.es affecté.es au SCFC, recruté.es sur le fondement de l'article D811-1 du Code de l'éducation ;
- les bordereaux d'élimination et de versement des archives relevant de l'activité du Service commun de la formation continue.

En matière financière :

- les attestations de service fait, certificats administratifs et états liquidatifs relevant du centre financier n°90017 dans la limite de 10.000 euros HT.

Article 4 : Désignation des délégataires et des actes délégués-SCUIO-IP

En cas d'absence ou d'empêchement, de Mme Cathy LOBRY, Délégation de signature est consentie à Mme Sylvie DADOMO, Directrice adjointe du SCUIO-IP à l'effet de signer, au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les actes suivants :

En matière administrative :

- les conventions de stage volontaire et obligatoire des étudiant.es de l'Université
- les attestations de service fait décomptant les heures de travail des étudiant.es affecté.es au SCUIO-IP, recruté.es sur le fondement de l'article D811-1 du Code de l'éducation et des stagiaires réalisant leur période de stage au sein du SCUIO-IP.

En matière financière :

- les attestations de service fait, certificats administratifs et états liquidatifs relevant du centre financier n°90016 dans la limite de 10.000 euros HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, de Mme Cathy LOBRY, et de Mme DADOMO, délégation de signature est consentie à Mme Camille FOURGEAUD, Responsable du Pôle Stages et Insertion, à l'effet de signer, au nom et pour le compte de la Présidente de l'Université, les actes suivants :

En matière administrative :

- les conventions de stage volontaire et obligatoire des étudiant.es de l'Université

Article 5 : 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 de la délégataire.

Article 6 : Spécimen de signature

Les agentes 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 rendre compte sans délai à toute requête qui leur en est faite, de l'utilisation de cette délégation.

Article 7 : Abrogation

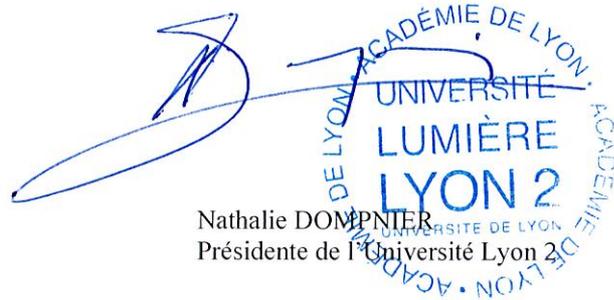
Toutes dispositions précédemment arrêtées dans ce domaine sont abrogées.

Article 8 : Publicité

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

Fait à Lyon, le 8 février 2021

La délégante



Nathalie DOMPNIER
Présidente de l'Université Lyon 2