université
lumière
lyon 2

Délibération N° 2021-91

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3,
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu l'avis du Comité technique rendu le 23 novembre 2021 ;
Vu l'acte 2021-21 du 29 novembre 2021 portant report du vote des statuts de l'Université,

Prend la délibération suivante :

OBJET : Révision des statuts de l'Université

Le Conseil d'administration approuve la révision des statuts de l'Université, conformément aux documents joints en annexe.

La présente délibération est approuvée à la majorité absolue des membres en exercice.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Membres présents : 30
Membres représentés : 4
Dont :
Pour : 19
Contre : 4
Abstentions : 11

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :
- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

université lumière lyon 2

Délibération N° 2021-92

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3,
Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté du 7 aout 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu la présentation conjointe de M. Xavier Eymard, Agent comptable et de M. Yannick Manac'h, Directeur de la DAF,

Prend la délibération suivante :

Objet : Approbation du budget initial 2022

Article 1 :

Le Conseil d'administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 1841 ETPT, dont 1554 ETPT sous plafond d'emplois législatif et 287 ETPT hors plafond d'emplois législatif
- 192 152 097 € d'autorisations d'engagement dont :
  - 129 730 855 € personnel
  - 20 749 235 € fonctionnement
  - 0 € intervention
  - 41 672 007 € investissement
- 172 967 549 € de crédits de paiement dont :
  - 129 730 855 € personnel
  - 20 762 096 € fonctionnement
  - 0 € intervention
  - 22 474 598 € investissement
- 171 781 646 € de prévisions de recettes
- - 1 185 903 € de solde budgétaire

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

Article 2 :

Le Conseil d'administration vote les prévisions comptables suivantes :

- - 1 185 903 € de variation de trésorerie
- 1 176 148 € de résultat patrimonial
- 5 410 075 € de capacité d'autofinancement
- + 502 968 € de variation de fonds de roulement

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

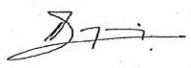
La présente délibération est approuvée à la majorité des membres présents et représentés.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18 membres présents
Membres présents : 29
Membres présents et représentés : 33
Dont :
Pour : 31
Abstentions : 2

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2



Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

université
lumière
lyon 2

Délibération N° 2021-93

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3,
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu la présentation de M. Xavier Eymard, Agent comptable,

Prend la délibération suivante :

OBJET : Proposition d'admission en non-valeur et de remises gracieuses

Le Conseil d'administration approuve les propositions d'admission en non-valeur, conformément au document joint en annexe.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents et représentés : 33

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :
- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

Délibération N° 2021-94

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,

sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le code de l'éducation et notamment son article L712-3 ;

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

Vu l'arrêté du 10 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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'Etat,

Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés,

Vu la délibération N°2019-57 en date du 23 septembre 2019 portant révision de la politique voyage, modifiée par la délibération N°2020-09 du 24 janvier 2020,

Rapport :

La politique voyage de l'Université, adoptée pour la première fois en 2015 par le Conseil d'administration, fixe les conditions de règlement des frais occasionnés par les déplacements des missionnés de l'établissement (procédure applicable pour les déplacements professionnels, conditions de prise en charge des frais de transport, des frais annexes aux déplacements, et des frais de déplacements des étudiants notamment). Après des évolutions successives, ce cadre a été stabilisé en tenant compte des pratiques et des ajustements nécessaires au bon déroulement des missions des agents de l'Université et plus largement, des personnes agissant pour le compte de l'établissement.

La politique voyage déroge également à certains taux de remboursement fixés par arrêtés ministériels concernant les nuitées et les frais de repas, comme l'autorise l'article 7-1 du décret du 3 juillet 2006 : « *Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'Université peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés prévus à l'article 7* ». Le vote de taux dérogatoires vise à prendre en compte le coût réel de l'hébergement dans certaines villes de Province et à Paris mais également d'améliorer les conditions de prise en charge des frais de repas à Paris.

La délibération du 23 septembre 2019 fixant actuellement la politique voyage de l'Université (dont les taux dérogatoires) prendra fin le 31 décembre 2021.

Il est donc proposé au conseil d'administration de délibérer de nouveau, sur la base des principes et des taux actuellement en vigueur.

Prend la délibération suivante :

Objet : Approbation de la politique Voyage de l'Université

Le Conseil d'administration approuve les conditions de règlement des frais de déplacement et de mission, ainsi arrêtées :

I) Conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et des personnes intervenant pour le compte de l'Université Lyon 2 (désignés ci-après missionnés)

Le Conseil d'administration approuve la procédure et les conditions de règlement des frais de déplacement des missionnés ainsi arrêtées :

Article 1 : Procédure commune à tous les déplacements professionnels

- En toute hypothèse, l'agent envoyé en mission doit être muni d'un ordre de mission signé par l'autorité compétente, établi suffisamment en amont du départ et en tout état de cause au plus tard une semaine avant le départ.
- Seul l'ordre de mission SIFAC est susceptible d'autoriser la mission, afin de renforcer la sécurité juridique des missionnés et d'assurer une meilleure traçabilité des missions de l'Université.
- Sur le formulaire d'ordre de mission, ne doivent être mentionnées que les dates effectives de la mission et, le cas échéant, le temps de trajet strictement nécessaire à l'activité autorisée.
- Pour les déplacements vers des destinations « à risque », la consultation du fonctionnaire sécurité défense est indispensable avant la signature de l'ordre de mission et le départ du missionné. La consultation du médecin de prévention est fortement recommandée pour les déplacements dans des zones présentant des risques sanitaires.

Article 2 : Fixation des taux de prise en charge des frais d'hébergement et de repas

A) <u>Pour la métropole :</u>

<u>Frais d'hébergement</u>

a) Tous les agents missionnés dont la mission implique une ou plusieurs nuitées quels que soient leur qualité ou le type de mission qu'ils effectuent doivent utiliser les prestations d'hébergement proposées par le titulaire du marché conclu à cet effet. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due à l'agent, le prestataire étant directement payé par l'Université. L'agent n'a dès lors aucune avance de frais à réaliser et est déchargé de la contrainte de conservation des pièces justificatives.

b) En cas d'impossibilité avérée pour le titulaire du marché d'hébergement de fournir les prestations demandées (sur justificatif écrit : copie écran, mail, etc) le missionné pourra :

- en priorité, se rapprocher du service administratif en charge de la gestion de sa mission pour commander la prestation hébergement via la procédure du guide de l'achat (annexe F – mise en concurrence de plusieurs hôteliers ou services d'hébergement). Cette procédure est à privilégier pour les hébergements groupés.

- à titre secondaire, être remboursé de ses frais d'hébergement sur la base du montant réels des frais engagés, sur production des justificatifs idoines et dans la limite des plafonds appliqués dans le cadre du marché.

Dans les hypothèses visées au a) et b) ci-dessus, le montant maximal pris en charge est fixé ainsi :

- 120€ Paris
- 100€ Villes chefs-lieux des Académies ou Villes sièges sociaux des universités
- 100€ Lyon (personnes non rattachées administrativement à Lyon 2 mais dont les frais sont pris en charge par l'Université)

  Taux fixé par arrêté ministériel dans tous les autres cas (90 euros pour la Métropole du Grand Paris et 70 euros pour les autres villes au jour d' adoption de cette délibération)

c) Dans le cas où le missionné s'exonère du recours au marché et commande directement de son propre chef la prestation d'hébergement sans que soit démontrée l'impossibilité pour le titulaire de répondre à ses besoins, le missionné ne sera indemnisé que sur la base du taux forfaitaire maximal fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé, soit 70 euros.

d) La taxe de séjour : depuis la Loi de finances du 12 décembre 2015, les fonctionnaires ne sont plus exonérés de la taxe de séjour. Toutefois, lorsque cette taxe n'est pas incluse dans le prix de la nuitée d'hôtel, l'Université Lyon 2 accepte le remboursement de ces frais avancés par le missionné dans le cadre de l'état liquidatif.

Frais de repas :

La prise en charge des frais de repas est conditionnée à la production d'une facture justificative. Le remboursement à l'agent est opéré aux frais réels dans la limite de :

- 20,00 euros our Paris
- 17,50 euros Pour tout le reste du territoire

B) Pour les missions en outre-mer et missions à l'étranger :

a) Taux de prise en charge

Par principe, les prises en charge sont opérées selon les taux maximum de missions fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé (per diem).

Deux dérogations sont admises :

- seront applicables des taux spécifiques de prise en charge, instaurés par des accords de coopération internationale auxquels l'Université est partie et sur le fondement desquels le déplacement est organisé.
- pour les missions liées aux activités de recherche, les conseils de laboratoire sont autorisés à définir des forfaits de mission globaux inférieurs aux taux règlementaires fixées par l'arrêté visé au a). Ces forfaits ne pourront par ailleurs excéder 35% de l'indemnité règlementaire en cas de logement gratuit, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé.

b) Modalités de prise en charge

- Pour l'hébergement, le missionné doit par principe faire appel aux prestations du marché. Le montant de la nuitée proposée dans le cadre du marché ne devra alors pas excéder 65% du montant journalier de l'indemnité. Le missionné percevra les 35% de l'indemnité restante pour couvrir ses frais de repas.
- Dans le cas où le titulaire du marché n'est pas en mesure de répondre au besoin du missionné, soit pour des motifs de coût (respect du plafond précité) soit pour toute autre raison et sur la base d'une justification écrite, le missionné se verra remboursé de ses dépenses à son retour de mission, sur la base des taux de mission fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié et sur production de la facture d'hébergement.
- Dans tous les cas, le missionné à l'étranger est exonéré de la production des justificatifs des frais de repas.

Article 3 : Conditions de prise en charge des frais de transport

A) Déplacements à l'extérieur de la résidence administrative

a) Utilisation des transports collectifs

Lorsque les moyens de transport autorisés sont des transports collectifs (avion ou train), les agents en mission quels que soient le type et le lieu de la mission doivent par principe utiliser les prestations offertes dans le cadre du marché. Le missionné ne procède alors à aucune avance de frais.

A titre dérogatoire, lorsque le missionné n'a pas utilisé le marché et a fait l'avance des frais de transport, le remboursement s'effectue aux frais réels sur production des justificatifs.

Les hypothèses de sur-classement :

- En cas de situations ou difficultés particulières

Sur autorisation de la Présidente ou de son/sa délégataire, pour tenir compte de situations ou difficultés particulières, possibilité de sur-classement au barème immédiatement supérieur dans les transports, par rapport à la classe économique des transports aériens et à la seconde classe SNCF prévues au décret.

- Pour des motifs économiques

Le recours au sur-classement est autorisé de fait lorsqu'il est plus économique pour les déplacements en train.

Le recours à l'aérien sur le territoire national métropolitain est autorisé de fait lorsque le coût global (transport + hôtel) du déplacement professionnel est moins élevé.

b) L'utilisation du véhicule personnel

Le recours au véhicule personnel est autorisé dans la mesure où ce mode de transport apparaît le mieux adapté au déplacement.

L'ordre de mission, doit être accompagné si nécessaire d'une autorisation d'utilisation du véhicule personnel définissant le véhicule utilisé, le périmètre des missions (Grand Lyon, département, région...) et le kilométrage autorisé estimatif. L'assurance du véhicule est obligatoire et l'Université ne saurait prendre en charge l'assurance personnelle du véhicule du missionné pour les déplacements professionnels.

Le remboursement s'applique sur les frais kilométriques en prenant en compte le trajet le plus court, auquel s'ajoutent les frais de péage.

c) L'utilisation du taxi et des véhicules de location

- L'utilisation du taxi peut être autorisée par la Présidente ou de son/sa délégataire pour un trajet à effectuer avant 7 heures et après 22 heures. En dehors de ces tranches horaires, le recours au taxi doit être limité à des circonstances exceptionnelles dûment justifiées ou sur de courtes distances en l'absence de transports en commun desservant le lieu de la mission. L'utilisation des navettes reliant l'aéroport au centre de la ville doit être à chaque fois privilégiée. Les frais de taxi engagés par l'agent peuvent être remboursés sur production des justificatifs de dépense. L'ordre de mission doit mentionner le recours au taxi.
- Le recours à un véhicule de location, en France comme à l'étranger, doit être exceptionnel, justifié par le lieu de la mission (absence de transport en commun), par des transports d'objets encombrants, ou tout argumentaire justifiant cette utilisation, l'autorisation étant donnée par la Présidente ou son/sa délégataire. Si l'autorisation de recourir à un véhicule de location est accordée, le missionné devra utiliser le marché qui inclut cette prestation, en France comme à l'étranger, dans le but d'éviter toute avance de frais. La dépense correspondante est en effet directement prise en charge par l'Université. En l'absence de prise en charge directe, le remboursement des frais de location a lieu sur production de la facture du loueur et des frais de carburant.

La location d'un autocar peut également être effectuée à l'occasion du déplacement d'un groupe de personnes missionnées par l'Université s'il en résulte une économie par rapport aux remboursements individuels de frais de transport. Cette prestation est également incluse dans le marché de déplacements professionnels ; il convient d'y recourir.

B) Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative

Le principe général est que les déplacements à l'intérieur d'une même résidence administrative ne donnent lieu à aucun remboursement.

L'article 2 du décret précise la notion de résidence administrative :

Art 2 : *6° Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ; (...) 8° Constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.*

S'agissant de la Métropole de Lyon, la conséquence en est un périmètre très large, qui englobe notamment l'ensemble des implantations géographiques de l'Université (Porte des Alpes, Berges du Rhône, Ecully, Musée des moulages, site du Vinatier) pour lesquels aucun déplacement inter-sites ne saurait être pris en charge. L'affectation des personnels est de plus unique, et ne prend pas en compte l'adresse géographique.

S'agissant des déplacements au sein de la Métropole de Lyon, dans le cadre d'une mission ponctuelle auprès d'une collectivité ou toute autre structure publique ou privée, l'article 4 permet une dérogation :

Art 4 : *Lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire, ou de la commune de résidence familiale, ses frais de transport peuvent être pris en charge sur décision de l'autorité administrative lorsque la commune considérée est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs.*

Cette prise en charge est effectuée dans la limite du tarif (...) le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Ce principe est actuellement en vigueur : sur présentation d'un ordre de mission et d'un justificatif de déplacement, le remboursement est effectué sur la base du tarif unitaire TCL.

Cette situation pose problème pour des agents amenés à être missionnés de façon régulière sur l'agglomération (tuteurs, maîtres de stage, chargés de mission), contraints à se déplacer ainsi très fréquemment, de plus dans des zones plus ou moins bien desservies par les TCL, fait générateur potentiellement de beaucoup de perte de temps, qui les conduit à utiliser leur véhicule personnel.

L'article 10 du décret offre une autre possibilité : *Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur, sur autorisation de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie. En métropole et outre-mer, l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.*

La proposition présentée au conseil consiste pour ces personnels à mettre en place le dispositif suivant, sous la condition d'un nombre de missions important à justifier :

- Délivrance d'un **ordre de mission permanent** sur le périmètre de l'agglomération par la Présidente ou son/sa délégataire. Concomitamment, autorisation donnée par la Présidente ou de son/sa délégataire d'utilisation du véhicule personnel ;
- Prise en charge des frais kilométriques sur l'itinéraire le plus court (référence ViaMichelin)

Article 4 : Prise en charge de frais annexes aux déplacements

A) La prise en charge des frais de parking et péage (en cas d'utilisation du véhicule personnel)

L'Université peut prendre en charge les frais de péage si le responsable de la mission l'autorise, sur présentation des pièces justificatives.

Les frais de parking sont pris en charge **exclusivement** à proximité des gares et aéroports pour des déplacements n'excédant pas 48H pour les gares et 5 jours pour les aéroports, sur présentation des pièces justificatives.

B) Les cartes d'abonnement et coupons

Les cartes d'abonnement et coupons sont souscrits et payés directement par l'Université sur demande du voyageur, dans le cadre du marché. L'Université procède à la commande auprès du titulaire du marché, dès lors qu'un certain nombre de déplacements effectués pour le compte de l'Université par le missionné est atteint, rendant rentable l'achat.

C) Assurance « complémentaire » transport

Au-delà de l'assurance multirisques de l'Université incluant le rapatriement, l'assistance et la responsabilité civile voyageur, les services et composantes pourront le cas échéant, lors de la commande des billets de transport, souscrire auprès du titulaire une assurance complémentaire garantissant l'annulation de billets (dans les conditions prévues au contrat d'assurance), pour un coût supplémentaire.

D) Demandes de visas

Le prestataire du marché propose un service de gestion pour les demandes de visa auquel il est possible de recourir pour un coût forfaitaire par dossier.

E) Navette reliant gare et aéroport

En remplacement des coûts de parking ou taxi, un aller-retour par la navette reliant la gare à l'aéroport peut être remboursé au missionné y compris dans le périmètre de sa résidence administrative.

Article 5 : Régime de prise en charge des frais de déplacement et de séjours lié aux activités du CNU

Les agents membres du CNU seront remboursés sur la base des tarifs définis nationalement et compensés budgétairement par le Ministère, à savoir :

Frais de repas : 15,25 € par repas

Frais d'hébergement :

Pour les réunions des formations des sections CNU dans les villes de Province :

- 83 € par nuitée

Pour les réunions de la CP-CNU à Paris :

- 120 € par nuitée

II) Frais de déplacement des étudiants

Article 1 : Principe

Les déplacements effectués par les étudiants ne donnent lieu à aucune prise en charge de la part de l'Université, dès lors qu'ils n'interviennent pas pour le compte de l'établissement. Les étudiants sont usagers de l'Université. Sauf cas visés à l'article 2 ci-dessous, les déplacements des étudiants ne peuvent donc donner lieu à l'établissement d'un ordre de mission.

Article 2 : Cas particulier des étudiants de l'Université missionnés

Peuvent bénéficier du règlement de leur frais de déplacement et d'un ordre de mission, les étudiants placés dans les situations suivantes :

- doctorants contractuels et doctorants ATER, agents de l'Université Lyon 2, qui effectuent une mission pour l'exécution de leur contrat de travail ;
- doctorants non-salariés de l'Université se rendant à une manifestation scientifique et réalisant une communication à la demande et pour le compte des laboratoires de recherche auxquels ils sont rattachés, sur présentation du programme de ladite manifestation ;
- doctorants non-salariés participant à l'exécution d'un contrat de recherche en équipe et sous la responsabilité d'un chef de mission (sur présentation du contrat de recherche ou de tout autre document produit par l'Université et prévoyant la participation du doctorant)
- étudiants accueillis en stage à l'Université et réalisant une mission dans ce cadre à la demande de l'Université, organisme d'accueil ;
- étudiants recrutés par l'Université sur le fondement de l'article L811-2 du code de l'éducation et assurant une mission à la demande de l'établissement pour l'exécution de leur contrat de travail (salons, journées de l'enseignement, etc)

Dans l'ensemble de ces hypothèses, un ordre de mission sera établi et le règlement des frais interviendra conformément aux principes adoptés en partie I) de la présente délibération.

Article 3 : Conditions et procédure d'octroi à titre dérogatoire d'une prise en charge au bénéfice d'étudiants non missionnés.

A titre dérogatoire, l'ordonnateur peut octroyer une aide spécifique en vue de la prise en charge des frais de déplacements des étudiants, en dehors du régime juridique des missions et sans délivrance d'ordre de mission. Peuvent s'inscrire dans ce cadre :

a) Les déplacements des étudiants internationaux non inscrits à l'Université Lyon 2 mais pour lesquels un accord de coopération international auquel l'Université est partie prévoit expressément une prise en charge des frais de transport et/ou d'hébergement par l'université d'accueil (sur production de l'accord de coopération) ;

b) Les aides financières au soutien des travaux de recherche personnels des doctorants de l'Université dans le cadre de la politique de recherche décidée par le laboratoire (sur production de la décision nominative du directeur du laboratoire) ;

c) Le soutien financier aux déplacements des étudiants inscrits à l'Université pour se rendre sur des lieux d'études ou de sorties pédagogiques éloignés des campus de l'Université (exclusivement sur justification de l'impossibilité pour les étudiants d'utiliser les transports en commun et/ou pour l'Université de louer un véhicule ou un bus auprès du titulaire du marché). S'agissant de ce dernier cas (sorties pédagogiques / études de terrain), il est rappelé que, par principe, les frais de déplacement engagés dans le cadre de sorties pédagogiques et d'études organisées par l'Université doivent être pris en charge directement par l'établissement qui organise les transports collectifs et prend les mesures nécessaires pour en assurer la sécurité.

Ces décisions d'octroi d'aides spécifiques individuelles, de nature exclusivement financières, sont conditionnées à la production des assurances requises et des pièces justificatives listées ci-dessus.

L'aide octroyée est soit forfaitaire (sur la base du montant fixé dans la décision de l'ordonnateur) soit aux frais réels. En tout état de cause, elle ne saurait excéder les plafonds suivants quels que soient le lieu et la durée du déplacement :

- Indemnités kilométriques : 0,25 euros/Km
- Frais de péage : sur production de justificatif
- Frais de repas : sur production de justificatif dans la limite de 15,25 euros
- Frais d'hébergement : dans la limite de 60 euros la nuitée sur production de la facture d'hébergement.

Ces modalités de remboursement dérogatoires feront l'objet d'un bilan financier annuel.

III) Disposition finale

Les taux et principes arrêtés dans la présente délibération sont applicables à compter du 1er janvier 2022 et demeureront applicables jusqu'au 31 décembre 2024, sous réserve d'adoption d'une délibération contraire. La présente délibération, qui abroge les délibérations N°2019-57 et N°2020-09 susvisées, sera complétée par une circulaire de gestion, visant à préciser les modalités de mises en œuvre administratives.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents ou représentés : 33

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

université
Lumière
Lyon 2

Délibération N° 2021-95

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation ;
Vu les statuts modifiés de l'Université Lyon 2, adoptés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018 ; modifiés ;
Vu l'avis de la CFVU rendu lors de la séance du 3 décembre 2021,

Prend la délibération suivante :

OBJET : Examen de l'avis de la CFVU du 3 décembre 2021

1/ Capacités d'accueil 2022/2023 Masters 1ère année et leurs modalités de recrutement
Les capacités d'accueil 2022/2023 des Masters 1ère année et leurs modalités de recrutement sont fixées dans les documents joints en annexe.

La présente délibération est approuvée à la majorité des membres présents et représentés.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents et représentés : 33
Dont :
Pour : 23
Contre : 6
Abstentions : 3
Ne prend pas part au vote : 1

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2
Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :
- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

Délibération n°2021-96

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021, sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L714-1 et suivants, D714-28 et suivants ;
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2 approuvé par le Conseil d'administration du 1er juillet 2011 ;
Vu la délibération 2018-50 en date du 16 juillet 2018 portant adoption du règlement des usagers des bibliothèques ;
Vu l'avis favorable du Conseil documentaire en date du 25 novembre 2021,

Prend la délibération suivante :

Objet : Approbation du règlement des usager.es des BU

Le Conseil d'administration approuve la modification du règlement des usager.es des BU. La version consolidée dudit règlement, est jointe en annexe à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents et représentés : 33

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

Délibération N° 2021-97

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu la délibération n°2019-40 du 27 mai 2019 portant délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'administration à la Présidente,

Prend la délibération suivante :

OBJET : Approbation de conventions

- Convention cadre 2021/2022 régissant les relations de l'Université et de l'association sportive et attribuant les moyens à l'association sportive, pour un montant de 11.700 € en dépense.

- Convention d'adhésion aux réseaux et services de l'ABES n°2022-2024-039 afin de déterminer les conditions de bénéfice du réseau ABES (SUDOC) pour un montant de 11.354 € pour l'année 2022. La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2024.

- Convention constitutive du GIP CIERA, modifiant la convention par avenant n°11.

Les conventions, jointes en annexe, sont approuvées à l'unanimité.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents et représentés : 31

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021
La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
La présente délibération peut faire l'objet :
- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

université
Lumière
Lyon 2

Acte N° 2021-24

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L712-3
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu l'acte 2021-09 du 3 mai 2021 portant échange sur l'appel à projet « l'excellence sous toutes ses formes » ;
Vu la délibération 2021-50 du 9 juin 2021 portant sur le dépôt d'un dossier conjoint pour répondre à l'appel à projet PIA 4 « Excellence sous toutes ses formes », sur la base des échanges en séance le 8 juin 2021,

Prend l'acte suivant :

OBJET : Point d'information sur l'appel à projet PIA4 « l'excellence sous toutes ses formes »

Les membres du Conseil d'administration sont tenus informés de la suite de l'appel à projet « l'excellence sous toutes ses formes » qui entre dans le cadre du PIA4 et auquel l'Université a participé. L'établissement est invité à déposer à nouveau ce projet au mois de février prochain, en intégrant une baisse de la demande de financement. Par ailleurs, il apparait opportun de recentrer les domaines couverts en faisant évoluer, le cas échéant, le périmètre des établissements du site qui sont engagés dans cet appel à projet.

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

Le présent acte sera publié au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

université
lumière
lyon 2

Acte N° 2021-25

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3,
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés, notamment l'article 38 ;
Vu l'arrêté n°2019-167 en date du 26 septembre 2019 portant nomination de Mme Clotilde CASTAGNE VEZIES en qualité de chargée de mission MEEF ;
Vu l'acte 2019-19 du 12 novembre 2019 portant information sur la nomination de Mme Clotilde CASTAGNE VEZIES en qualité de chargée de mission MEEF,

Prend l'acte suivant :

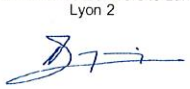
OBJET : Information sur la charge de mission « Masters MEEF »

Les membres du Conseil d'administration sont tenus informés du renouvellement de la mission de Mme Clotilde CASTAGNE VEZIES en qualité de chargée de mission MEEF, conformément à la lettre de mission jointe en annexe.

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2



Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

Le présent acte sera publié au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr

université
lumière
lyon 2

Acte N° 2021-26

Le Conseil d'administration, en sa séance du 10 décembre 2021,
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L712-3,
Vu les statuts de l'Université Lyon 2, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
Vu la délibération n°2019-40 du 27 mai 2019 portant délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'administration à la Présidente,

Prend acte de l'information suivante :

OBJET : compte-rendu des accords, conventions et marchés approuvés par la Présidente de l'Université, en vertu de la délégation de pouvoir du Conseil d'administration, pour la période du 1er mai au 31 octobre 2021.

Il est rendu compte devant le Conseil d'administration des accords, conventions et marchés approuvés par la Présidente de l'Université, en vertu de la délégation de pouvoir du Conseil d'administration susvisée, pour la période du 1er mai au 31 octobre 2021.

Les listes des accords, conventions et marchés sont jointes en annexe.

Fait à Lyon, le 13 décembre 2021

La Présidente de l'Université Lyon 2

La Présidente de L'université Lumière Lyon 2

Nathalie DOMPNIER

Nathalie DOMPNIER

Le présent acte sera publié au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université à compter du 17 décembre 2021.
Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 17 décembre 2021

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – 16, quai Claude Bernard – F69365-Lyon cedex 07
Téléphone : +33(0)4 78 69 74 58
dajim@univ-lyon2.fr – www.univ-lyon2.fr