



## INSTITUT D'ÉTUDES POLITIQUES DE LYON

ARRÊTÉ 2024-01

### DÉLÉGATION DE SIGNATURE

**La Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Lyon,**

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles D. 741-9 à D. 741-11 ;

Vu le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 modifié relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif, établissements-composantes ou associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 juin 2021 portant nomination de Madame Hélène SURREL aux fonctions de directrice de l'IEP de Lyon ;

Vu l'arrêté n° MEN000011768610 du 15 décembre 2023 portant changement d'affectation de Monsieur JérémY OLIVO à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour occuper un emploi dans l'enseignement supérieur à l'Institut d'Études Politiques de Lyon ;

Vu la délibération n° 7 du Conseil d'administration du 10 mars 2023 relative aux catégories de contrats, conventions et marchés soumis pour approbation au CA ;

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à Monsieur JérémY OLIVO, Directeur général des services (DGS), à l'effet de signer au nom de la Directrice de l'IEP de Lyon les actes suivants :

- En matière administrative et de ressources humaines, tous les actes relatifs à l'administration et à la gestion de l'établissement, notamment :
  - o Tous les actes courants créateurs ou non de droit, avec ou sans incidence financière (notes, lettres, certificats administratifs, attestations, etc.) ;
  - o Toutes les conventions qui ne relèvent pas de la compétence d'approbation du Conseil d'administration en vertu de la délibération susvisée et, s'agissant plus particulièrement des marchés publics de travaux, de services, de fournitures et de prestations, les courriers de rejet, les décisions afférentes relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats ;
  - o Les ordres de missions, les autorisations d'utilisation de véhicule personnel pour les déplacements professionnels, les états liquidatifs et documents afférents pour les agents en France ou à l'étranger ;

- Les documents préparatoires des scrutins organisés par l'établissement et les actes consécutifs au vote, à l'exception des arrêtés règlementaires portant organisation des élections ;
  - Les vérifications et attestations des services faits des enseignants, enseignants-chercheurs, vacataires, étudiants contractuels, personnels administratifs ;
  - Tous les documents relatifs à la paie et au recrutement, à l'exception des actes relatifs aux enseignants-chercheurs et enseignants ;
  - Les autorisations de cumul demandées par les personnels administratifs ;
  - Les mains courantes et dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile ;
  - Tous les actes relatifs au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte et les abords de l'établissement.
- En matière budgétaire et financière, tous les actes relatifs à l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, ainsi que les certificats administratifs afférents, notamment :
- En matière de dépenses :
    - Les engagements juridiques ;
    - La constatation et certification du service fait ;
    - Les demandes de paiement ;
    - Les demandes de prise en charge (liquidation) de la paie ;
    - L'octroi de subvention d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €, dans la limite du montant annuel prévu au budget.
  - En matière de recettes :
    - Les factures aux clients émises pour le compte de l'établissement ;
    - Les titres de recettes et demandes de reversement ;
    - Les demandes de comptabilisation.
- L'ensemble des actes dont la signature est directement déléguée à un chef de service s'il est absent ou empêché.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérémy OLIVO, Directeur général des services, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FREYRI, Directrice générale des services adjointe, à l'effet de signer au nom de la Directrice de l'IEP de Lyon l'ensemble des documents et actes administratifs mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3 :** Le délégataire rend compte, de manière exhaustive et à toute requête de l'autorité délégante, de l'utilisation qui est faite de la présente délégation.

**Article 4 :** Les dispositions de cet arrêté prennent effet à compter de sa signature et de sa transmission au recteur académique de région, chancelier des universités et prennent fin en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire.

**Article 5 :** Les arrêtés n° 2022-30 et 2023-22 portant délégation de signature sont abrogés.

**Article 6** : Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente dans les locaux de l'établissement en lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers et publié au recueil des actes sur le site internet de l'IEP de Lyon.

À Lyon, le 2 février 2024

La Directrice de l'IEP de Lyon



Hélène SURREL

1 exemplaire pour l'établissement  
1 exemplaire pour l'intéressé, remis le 02/02/2024  
Signature

