



**RÉGION
AUVERGNE- RHÔNE-
ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° 84-2021-236

PUBLIÉ LE 16 DÉCEMBRE 2021

Sommaire

69_CROUS de Lyon_Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Lyon /

84-2021-12-07-00422 - Délibération 2021 19 Adoption PV octobre 2021 (1 page)	Page 4
84-2021-12-07-00424 - Délibération 2021 21 budget initial (6 pages)	Page 5
84-2021-12-07-00425 - Délibération 2021 22 Contrôle interne comptable et financier (8 pages)	Page 11
84-2021-12-07-00427 - Délibération 2021 24 Sortie inventaire Mermoz (2 pages)	Page 19
84-2021-03-12-00024 - Délibération 2021-02 Subvention syndicale 2021 (1 page)	Page 21
84-2021-03-12-00025 - Délibération 2021-03 Convention panneaux solaires site Mermoz (18 pages)	Page 22
84-2021-07-02-00490 - Délibération 2021-04 Budget rectificatif 1-2021 (6 pages)	Page 40
84-2021-07-02-00491 - Délibération 2021-05 Subvention aux associations étudiantes 2021 (2 pages)	Page 46
84-2021-07-02-00492 - Délibération 2021-06-1 Cession Foodtruck (4 pages)	Page 48
84-2021-07-02-00493 - Délibération 2021-06-2 réforme Four (2 pages)	Page 52
84-2021-07-02-00494 - Délibération 2021-07 Guide des missions (10 pages)	Page 54
84-2021-07-02-00495 - Délibération 2021-08 SPSI (2 pages)	Page 64
84-2021-07-02-00496 - Délibération 2021-09 Dossiers expertise Allix EF et Métare A (2 pages)	Page 66
84-2021-03-12-00023 - Délibération 2021-1 Compte financier 2020 (6 pages)	Page 68
84-2021-07-02-00497 - Délibération 2021-10-1 Convention Click n crous (10 pages)	Page 74
84-2021-07-02-00498 - Délibération 2021-11 Concessions logements de fonction (2 pages)	Page 84
84-2021-07-02-00499 - Délibération 2021-12 Tarifs en restauration (2 pages)	Page 86
84-2021-12-07-00423 - Délibération 2021-20 Budget rectificatif N°2 2021 (6 pages)	Page 88
84-2021-12-07-00426 - Délibération 2021-23 Admissions en non valeur (3 pages)	Page 94
84-2021-12-07-00429 - Délibération 2021-26 barème rémunération formateur (2 pages)	Page 97

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /

84-2021-12-01-00028 - Arrête compo CAL 2021 CH St-Flour (2 pages)	Page 99
84-2021-12-01-00029 - Arrête compo CAL 2021 CH St-Flour (2 pages)	Page 101

84_SGAMISE_Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est / Bureau de la gestion des personnels

84-2021-12-03-00018 - Arrêté n°SGAMI_BGP_2021_12_03_37 portant modification de la composition de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des techniciens des systèmes	
---	--

84_SGAMISE_Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est / Direction de l'administration générale et des finances

84-2021-12-15-00028 - Arrêté préfectoral [??] SGAMI

SE_DAGF_2021_12_16_215 du 15 décembre 2021 portant délégation de signature à Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, [??] secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est (7 pages)

Page 105

84-2021-12-15-00027 - Arrêté préfectoral [??] SGAMI

SE_DAGF_2021_12_16_214 du 15 décembre 2021 portant délégation de signature à Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, [??] secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est en matière d'ordonnancement secondaire (10 pages)

Page 112



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 07 décembre 2021

Délibération du CA n°21/19

Objet : Adoption du procès-verbal de la séance en date du 22 octobre 2021

Document(s) joint(s) : Procès-verbal du 22 octobre 2021

Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;

Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon, modifié le 26 octobre 2020, et notamment son article 8 ;

Exposé des motifs :

D'après l'article 8 du règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon, le procès-verbal de chaque séance est soumis à l'approbation de ce conseil. Il est proposé au Conseil d'approuver le procès-verbal de la précédente séance en date du 22 octobre 2021.

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon approuve le procès-verbal de la séance du 22 octobre 2021, rédigé par le secrétariat administratif du Conseil d'administration.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation
de la région académique Auvergne
Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 07 décembre 2021

Délibération du CA n°21/21

Objet : Budget initial 2022

Document(s) joint(s) : Rapport et états GBCP

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,

Article 1^{er} : Le conseil d'administration approuve les éléments suivants :

- 663 ETPT sous plafond et 11 ETPT hors plafond
- 91 539 033 € d'autorisations d'engagement dont
 - 27 024 606 € personnel
 - 47 776 122 € fonctionnement
 - 16 738 305 € investissement
- 120 109 317 € de crédits de paiement dont :
 - 27 024 606 € personnel
 - 39 731 541 € fonctionnement
 - 53 353 170 € investissement
- 85 393 899 € de prévisions de recettes
- -34 715 417 € de solde budgétaire

Article 2 : Le conseil d'administration approuve les prévisions comptables suivantes :

- -10 142 358€ de variation de trésorerie
- -934 629 € de résultat patrimonial
- -1 598 803 € de capacité d'autofinancement (CAF)
- -7 532 449 € de variation du fonds de roulement à l'issue du BI 2022

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation de la
région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

BUDGET 2022 GROUS DE LYON
TABLEAU 1
Autorisations d'emplois

POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tableau des autorisations d'emplois

Tableau des autorisations d'emplois		
Sous plafond LFI	Hors plafond LFI	Plafond organisme
(a)	(b)	(= a + b)
663	11	674

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETP (c) :

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATIONS DE L'ORGANISME DELIBERANT

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décomptant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de personnel**

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	643,42	26 942 138	9	82 468	652,42	27 024 606
1 - TITULAIRES	205,76	11 503 092	0	0	205,76	11 503 092
- Titulaires Etat	205,76	11 503 092			205,76	11 503 092
- Titulaires organisme (corps propre)					0	0
2 - CONTRACTUELS	437,66	15 439 046	0	0	437,66	15 439 046
- Contractuels de droit public	437,66	15 439 046	0	0	437,66	15 439 046
oCDD	304,44	11 870 671			304,44	11 870 671
oCDD	133,22	3 568 375			133,22	3 568 375
- Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
- Contractuels de droit privé	0	0	0	0	0	0
oCDD1	0	0			0	0
oCDD	0	0			0	0
3 - CONTRATS AIDES			9	82 468	9	82 468
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						0

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en AE=CP). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décomptant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité**
(Mises à disposition sortantes - ETP et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	0	0
6 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
7 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETP décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organisme délibérant et dépenses affectées relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme.

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décomptant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme**
(Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ***	Dépenses de fonctionnement ***
8 - EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0
9 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

*** Nombre d'emplois en ETP non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organisme délibérant et dépenses affectées relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de

TABLEAU 4
Equilibre financier

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

BESOINS (utilisation des financements)		BI 2022	FINANCEMENTS (couverture des besoins)		BI 2022
	Solde budgétaire (déficit) (D2)*	34 715 417	-	Solde budgétaire (excédent) (D1)*	
	Remboursements d'emprunt/prêts/dépôts de garantie (b1)	2 795 847	27 368 907	Nouveaux emprunts /prêts/dépôts de garantie(b2)	
	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)** (décaissements de l'exercice)	23 720 251	23 720 251	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)** (encaissements de l'exercice)	
	Autres décaissements sur comptes de tiers (e1) (non budgétaires)			Autres encaissements sur comptes de tiers (e2) (non budgétaires)	
	Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	61 231 516	51 089 158	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)	
	Variation de trésorerie (ABONDEMENT) (I)= (2) - (1)	-	10 142 358	Variation de trésorerie (PRELEVEMENT) (II)=(1) - (2)	
	<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>		<i>7 522 062</i>	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>	
	<i>dont Abondement de la trésorerie disponible (d) (non fléchée)</i>		<i>2 620 296</i>	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (d) (non fléchée)</i>	
	TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	61 231 516	61 231 516	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)	

(*) Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires"

(**) Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers"

(***) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

TABLEAU 6
Situation patrimoniale
Budget 2022 CROUS de LYON

POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Compte de résultat prévisionnel					
	BI 2021	BR2 2021	BI 2022	BI 2021	BI 2022
CHARGES	Montants		Montants		Montants
Personnel	20 480 673	20 695 673	26 220 798	14 272 281	18 129 370
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	-	-	-	1 345 040	1 552 740
Fonctionnement autre que les charges de personnel	42 628 207	45 718 207	46 629 100	30 000	30 000
Intervention (le cas échéant)				47 758 505	47 159 309
TOTAL DES CHARGES (1)	63 108 880	66 413 880	72 849 898	63 405 826	66 871 419
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	296 946	457 539	-		
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)			72 849 898		72 849 898
PRODUITS	Montants		Montants		Montants
Subventions de l'Etat				14 272 281	18 129 370
Fiscaille affectée				1 345 040	1 552 740
Autres subventions				30 000	30 000
Autres produits				47 758 505	47 159 309
TOTAL DES PRODUITS (2)				63 405 826	66 871 419
Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)					
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)			72 849 898		72 849 898

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	BI 2021	BR2 2021	BI 2022	BI 2021	BI 2022
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (4))	296 946	457 539	934 629	cf résultat exe 2020 =	1 572 743 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	6 895 413,88	7 316 521	6 092 000	cf CAF exe 2020 =	3 513 840 €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	2 380 646,98	2 603 647	2 276 175		
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0	2 272 432	0		
- produits de cession d'éléments d'actifs	0	0	0		
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	4 067 849,28	7 048 814	4 480 000		
= CAF ou IAF*	743 863	394 031	1 598 803		

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

	BI 2021	BR2 2021	BI 2022	BI 2021	BR2 2021	BI 2022
EMPLOIS	Montants		Montants	Montants		Montants
Insuffisance d'autofinancement				743 863	394 031	1 598 803
Investissements	43 415 316	35 154 520	53 353 170	12 060 000	8 765 659	21 678 231
Remboursement des dettes financières	2 709 775	2 811 419	2 795 847	2 158 958	1 894 166	1 168 234
TOTAL DES EMPLOIS (5)	46 125 091	37 965 939	56 149 017	21 051 358	17 540 453	27 368 907
Apport au fonds de roulement (7) = (6)-(5)				36 014 179	28 594 309	48 616 569
				10 110 912	9 371 630	7 532 449
RESSOURCES	Montants		Montants	Montants		Montants
Capacité d'autofinancement				743 863	394 031	1 598 803
Financement de l'actif par l'Etat				12 060 000	8 765 659	21 678 231
Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat				2 158 958	1 894 166	1 168 234
Autres ressources						
Augmentation des dettes financières				21 051 358	17 540 453	27 368 907
TOTAL DES RESSOURCES (6)				36 014 179	28 594 309	48 616 569
Prélèvement sur fonds de roulement (8) = (5)-(6)				10 110 912	9 371 630	7 532 449

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	cpte financier 2020		BR2 2021	BI 2022
	Montants	Montants	Montants	Montants
Variation du FONDS DE ROULEMENT : APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8)	3 836 636,99	9 371 629	7 532 449	
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT	-4 308 253,51	639 472	2 609 909	
Variation de la TRÉSorerIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	8 144 890,50	8 732 157	10 142 358	
Niveau du FONDS DE ROULEMENT	26 931 979,87	16 560 350	9 027 902	
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-10 245 199,35	10 884 671	8 274 762	
Niveau de la TRÉSorerIE	36 177 179,22	27 445 022	17 302 664	

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 7 décembre 2021

Délibération du CA n°21/22

Objet : Contrôle interne comptable et financier

Document(s) joint(s) : Cartographie des risques et plan d'actions

Vu le code de l'éducation, ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;

Exposé des motifs :

Le contrôle interne comptable et financier recouvre l'ensemble des dispositifs organisés, formalisés et permanents mis en œuvre par l'ensemble des acteurs, pour maîtriser le fonctionnement des activités financières du CROUS et donner ainsi une assurance raisonnable sur la qualité des comptes, c'est-à-dire, leur fidélité à la réalité économique, patrimoniale et financière. Le contrôle interne repose sur une démarche permanente et itérative dans le sens où, pour maîtriser les risques, il doit être constamment adapté aux évolutions de l'environnement de travail (normatives, informatiques, organisationnelles...) et réajusté en fonction de l'évaluation des risques par nature mouvants. C'est un dispositif dynamique qui repose sur une expertise régulière des risques et s'inscrit dans une boucle d'amélioration continue, à la fois dans les domaines de l'organisation des services du CROUS, dans la documentation des procédures et de la traçabilité des opérations financières et comptables.

Article unique :

Le Conseil d'administration approuve la cartographie des risques et le plan d'actions du contrôle interne comptable et financier annexés à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation de la
région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Niveau de risque en 2021	Existence des fiches de procédure ?
Dettes financières	Emprunts réalisés par l'établissement	Souscription d'un emprunt Demande de paiement Inventaire	reception du contrat comptabilisation recensement des contrats	FAIBLE : le suivi de ces opérations très particulières et peu nombreuses est bien réalisé. Il conviendra néanmoins de s'assurer de la correcte comptabilisation des intérêts courus non échus.	
Cycle états financiers					
Centralisations des régisseurs	Arrêtés infra-annuels et à la clôture de l'exercice	Institution de la régie Transfert des opérations Reception des opérations	Etablissement des actes constitutifs/prise de fonction du régisseur traitement des opérations par le régisseur/emission de l'ordre de payer/de recouvrer/vérification des régies intégration/vérification	MOYEN : l'agence comptable dispose de collaborateurs expérimentés et les contrôles sont maîtrisés. Les contrôles sur place ont été planifiés et exécutés en 2021, mais restent insuffisants au regard du nombre conséquent de régies. La densité du nombre de régies et la professionnalisation inégale des régisseurs constituent également un facteur de risques important (erreurs, retard de production des comptabilités, absence de régisseurs ou de régisseurs suppléants opérationnels)	Non
Cycle transverse					
Informatique	Habilitations	Gestion des habilitations	attribution et suppression des habilitations	MOYEN : les habilitations informatiques sur le progiciel comptable sont tenues à la DSI et suivi par les RH et le référent ORION qui s'assure des droits à l'arrivée et au départ de l'agent du CROUS. En revanche les rapprochements habilitations/délégations en cours d'année ne sont pas suffisamment réalisés.	Oui

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Niveau de risque en 2021	Existence des fiches de procédure ?
Cycle produits					
Dotations et subventions	Couvre à la fois les dotations en "capital", les subventions d'investissement et de fonctionnement, quel que soit l'organisme qui l'accorde.	Prise en charge de l'ordre de recouvrer Encaissement	visa encaissement	FAIBLE : le risque concerne les subventions d'investissement, notamment en fin d'exercice, et leurs rapprochements avec les actifs financiers	Non
Recettes diverses	Produits liés au recouvrement contentieux (recettes propres à encaisser, répétitions d'indus sur rémunérations, admissions en non valeur...)	Prise en charge de l'ordre de recouvrer Encaissement Admission en non-valeur	visa encaissement demande de désion traitement comptable	MOYEN : les recettes sont concentrées dans les mains de peu d'acteurs, tous spécialisés avec notamment des régies centrales. Les recettes de restauration et d'hébergement sont encaissées dans ces régies, lors d'hy effectuées à l'agence comptable. De même, les prestations sur factures VPM sont interfacées avec le progiciel Orion et déposées pour la sphère publique dans Chronus Pro. En revanche les facturations (AOT par exemple) autres sur plusieurs années sont à recenser.	Partiellement
Cycle trésorerie et dette					
Compte bancaire	Compte de dépôt de fonds au Trésor	Tenue du compte Encaissement Paiement	gestion encaissement chèques/CB/virements/ prélèvements refets paiement chèques/CB/virement/prélèvements refets	FAIBLE : Depuis l'arrivée de la fondée de pouvoir, le relevé DFT est traité quotidiennement par plusieurs personnes de l'agence comptable. De même, les fichiers de virements sont réalisés quotidiennement et déposés sur la passerelle de transmission.	Oui
Numéraire	Opérations de caisse	Tenue de la caisse Encaissement Paiement Approvisionnement/décaissement de caisse Constatacion	tenue encaissement paiement approvisionnement et décaissement de caisse constatacion	FAIBLE : Limitation forte du numéraire notamment en restauration. Problématique ponctuelle en hébergement (à la rentrée notamment). Les transferts de fonds sont réalisés par un transporteur de fonds.	
Excédents de versements	Résultat à un tiers d'un indus, ou compensation de cet indus avec la dette de ce tiers	Remboursement/imputation	remboursement ou compensation	MOYEN : nombre élevé de provisions à restituer chaque fin d'année universitaire aux localités du Crous. Risque limité car les restitutions des excédents de versement et indus sont réalisés par l'agence comptable ou les régies.	Non

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Niveau de risque en 2021	Existence des fiches de procédure ?
Provisions pour risques et charges	Provisionnement des risques probables, dont l'échéance ou le montant n'est pas fixe de façon précise	Établissement des provisions Reprise des provisions	recensement et comptabilisation recensement et comptabilisation	MOYEN : le processus est maîtrisé, les provisions pour litiges, gros entretien et CET sont listées et comptabilisées.	Non
Cycle Charges					
Commande publique	Toute opération soumise au code des marchés publics et textes assimilés.	Prise en charge et gestion	visa recuperation des avances oppositions règles de garantie libération des garanties	MOYEN : l'établissement possède un service Achats/marchés et l'agence comptable distingue les marchés de travaux des marchés de fonctionnement. Le processus est maîtrisé, les provisions pour litiges, gros entretien et CET sont listées et comptabilisées. Le risque est fonction des enjeux et de la complexité des marchés : concerne plutôt les marchés de travaux.	Oui
Interventions	Tout versement de subventions, avec ou sans contrepartie (quelle que soit l'origine des fonds : Union européenne, Etat, collectivités locales, autres établissements, fonds privés...).	Prise en charge et gestion	visa versement	FAIBLE : la dépense s'appuie sur un visa simple du domaine interventions. Peu de subventions sont par ailleurs versées.	Non
Baux	Ensembles des prises à bail de l'établissement, à l'exclusion du crédit bail.	Prise en charge et gestion	visa versement	MOYEN : les baux sont connus et disponibles mais les conditions de révision des loyers sont à analyser	Non
Impôts et taxes	Opérations de TVA et de taxe sur les salaires, Taxes foncières	Prise en charge et gestion	télédéclaration comptabilisation paiement	MOYEN : Retard de paiement des taxes foncières pour les logements de fonctions, demandes de dégrèvements non initiées pour les taxes foncières et TEOM indues	Non
Rémunérations	Rémunérations du personnel de l'établissement	Prise en charge et gestion	Visa de la dépense	FAIBLE : Le visa porte sur la présence des pièces justificatives des primes et indemnités versées complètes d'un contrôle particulier. Le risque porte principalement sur l'absence de transmission au service RH des contrats signés ou du nombre d'heures correctement réalisées par les agents, ainsi que sur la traçabilité de la justification de la base réglementaire de la liquidation..	Oui
Charges financières et assimilées	Charges financières liées aux opérations d'emprunt	Prise en charge et gestion	Visa de la dépense	FAIBLE : Peu d'opérations bien maîtrisées	Non

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Niveau de risque en 2021	Existence des fiches de procédure ?
Cycle Immobilisations et stocks					
Parc immobilier	Immobilisations corporelles de nature immobilière. Il s'agit de comptabiliser l'entrée de l'immobilier dans le patrimoine de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Reception du bien Sortie du bien Inventaire	traitement comptable à l'actif traitement comptable à l'actif mise à jour de l'actif dans Wininvest	MOYEN : la fiabilisation du patrimoine a été réalisée. La comptabilisation de certains immeubles restent en suspens.	Non
Immobilisations incorporelles	Immobilisations incorporelles : il s'agit pour l'essentiel des logiciels et licences achetées.	Reception du bien Sortie du bien Inventaire	traitement comptable à l'actif traitement comptable à l'actif mise à jour de l'actif dans Wininvest	MOYEN : la fiabilisation du patrimoine a été réalisée il y a quelques années. L'absence d'inventaire physique et de guide de procédure n'ont pas permis sa mise à jour.	Oui
Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles : il s'agit des immobilisations corporelles non immobilières. Leur cycle de vie est l'entrée du bien dans l'inventaire de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Reception du bien Sortie du bien Inventaire	traitement comptable à l'actif traitement comptable à l'actif mise à jour de l'actif dans Wininvest	MOYEN : la fiabilisation du patrimoine a été réalisée il y a quelques années. L'absence d'inventaire physique et de guide de procédure n'ont pas permis sa mise à jour.	Oui
Avances et prêts	Immobilisations financières autres que participations. Il s'agit des prêts accordés aux personnels et des dépôts et cautionnements versés.	Attribution Versement Remboursement Suivi	comptabilisation comptabilisation comptabilisation mise à jour de la liste	FAIBLE : Attribution réalisée par le service social, versement partagé entre service Budget et agence comptable, Remboursement effectué par ACO par un mécanisme de compensation légale sur salaire, Suivi réalisé par l'agence comptable.	Non
Cycle Engagements et provisions					
Engagements donnés	Tout engagement donné à un tiers susceptible de modifier la consistance du patrimoine de l'établissement.	Etablissement des engagements Cessation des engagements	comptabilisation comptabilisation	MOYEN : Recensement effectué à mettre à jour.	Non
Engagements reçus	Tout engagement reçu d'un tiers susceptible de modifier la consistance du patrimoine de l'établissement.	Etablissement des engagements Cessation des engagements	comptabilisation comptabilisation	FAIBLE : absence d'engagements reçus de montant important.	Non

Processus	Risque détecté	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2021
Immobilisations incorporelles	Absence d'inventaire physique	Rédiger un guide de procédures	Agence comptable / DUG / Services centraux	31/12/2021	Procédure sur les réformes réalisées.	50%
Immobilisations corporelles	Absence d'inventaire physique	Rédiger un guide de procédures	Agence comptable / DUG / Services centraux	31/12/2021	Procédure sur les réformes réalisées.	50%
Engagements donnés	Absence de connaissance des engagements domes	Procéder à un inventaire exhaustif via le logiciel Fairways	Patrimoine/Budget/ Direction de l'Hebergement/Agence comptable	31/12/2021	Recensement des conventions réalisées. Intégration des échéanciers à faire.	25%
Engagements reçus	Absence de connaissance des engagements reçus	Procéder à un inventaire exhaustif	Patrimoine/Budget/Agence comptable	31/12/2022	Engagements des étudiants enregistrés et exhaustif avec e-bail. A vérifier pour les autres engagements éventuels.	75%
Provisions pour risques, et charges	Absence de comptabilisation des dépréciations des créanciers clients	Faire voter la politique de dépréciations par le Conseil d'administration et comptabiliser les dépréciations	Agence comptable	31/12/2019	Intégration des provisions pour filiales en 2021.	100%
Commande publique	Contrôles incomplets sur les marchés de travaux	Rédiger des fiches de contrôles et former les collaborateurs	Agence comptable / Service achat/Service facturier	31/12/2020	Formation réalisée et fiche de contrôle établies pour les dépenses courantes. A réaliser pour les marchés de travaux.	50%
Impôts et taxes	Retard de paiements des taxes foncières dues, retard dans les demandes de dégrèvements	Rédiger une fiche de procédure et recenser les bâtiments au regard de leurs statuts fiscaux (exonérés ou non)	Agence comptable / Direction de l'Hebergement	31/12/2020	Conventions déposées sur le serveur commun. Analyse juridique consolidée.	50%
Remunérations	Absence de contrôle a posteriori a vocation d'exhaustivité sur les éléments de rémunérations hors traitement principal	Etablir un calendrier de contrôle a posteriori quasi exhaustif par nature de primes/prestations/indemnités	Agence comptable/DRH	31/12/2021		
	Mobilité de personnel et changement organisationnel	Augmenter les échantillonnages des contrôles a priori	Agence comptable/DRH	31/12/2021	Contrôle exhaustif et a priori	100%
Recettes diverses	Absence de facturation	Rédiger une fiche de procédure et recenser les recettes à émettre sur plusieurs années	Agence comptable / Service financier	31/12/2020		0%
Numeraire	Vol, fraude et mise en danger des personnels	Installer un plan de réduction des espèces (ZeroCash)	Agence comptable / Direction restauration / Direction hebergement	31/12/2020	Déploiement du "zero cash" dans la quasi-totalité des structures de restauration dans la limite de la réglementation	100%
	Contrôles insuffisants sur les actes institutifs	Poursuivre la revue des registres	Agence comptable	31/12/2021	Numerisation des pièces relatives aux registres. Contrôle de cohérence avec les données Atlas	50%
	Audits sur place en nombre insuffisant	Etablir un calendrier de contrôles	Agence comptable	31/03/2020	Poursuite des audits sur place.	100%
		Actualiser le calendrier de contrôles	Agence comptable	31/03/2021		100%
Centralisation des registres	Retard de production et/ou incohérence des pièces produites	Poursuivre la réduction du nombre des registres et rédaction d'un guide de procédure pour les registreurs	Agence comptable	31/12/2021	Réalisation de 2 fusions en 2020: Suppression de la regie de Marcy l'Étoile; fusion RU PUVIS / JUSSEU; fusion LYON SUD / ROCKFELLER; fusion en 2022 (Delessert/Madeleine/Cavaller) et MANU / ENIPE / IUT B	75%
Informatique	Délégations et habilitations non mises à jour	Instaurer une revue annuelle exhaustive des délégations et habilitations	Agence comptable / RH / DSI	31/12/2020	Réalise par la DSI en lien pour certaines applications avec l'Agence comptable	100%

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 7 décembre 2021

Délibération du CA n°21/24

Objet : Sortie d'inventaire résidence universitaire Mermoz

Document(s) joint(s) : néant

Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;

Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;

Vu les articles L2141-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques ;

Exposé des motifs :

Dans le cadre de la démolition et de la reconstruction de la résidence universitaire Mermoz à Lyon 8^{ème}, il convient de procéder à la sortie d'inventaire des anciens trois bâtiments « tripodes » A, B, et C totalisant 600 logements sociaux étudiants construits dans les années 60.

Article unique :

Le Conseil d'administration décide d'autoriser la sortie d'inventaire des biens immobiliers suivants du fait de leur destruction :

Numéro d'inventaire	Désignation du bien	VNC au : 01/01/2021
2011-948	GROS OEUVRE STRUCTURE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	1 808 544,35 €
2011-949	MENUISERIES EXTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	62 796,75 €
2011-950	RAVALEMENT - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	41 864,50 €
2011-951	ETANCHEITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	20 932,25 €
2011-952	ASCENSEURS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	62 796,75 €
2011-953	REVETEMENTS DE SOLS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	56 517,08 €
2011-954	MENUISERIES INTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	56 517,08 €
2011-955	CHAUFFAGE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	47 097,62 €
2011-956	PLOMBERIE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	31 398,44 €
2011-957	ELECTRICITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	62 797,13 €
2011-958	SANITAIRES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment A	20 932,38 €
2011-960	GROS OEUVRE STRUCTURE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	1 808 544,35 €
2011-961	MENUISERIES EXTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	62 796,75 €
2011-962	RAVALEMENT - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	41 864,50 €
2011-963	ETANCHEITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	20 932,25 €

2011-964	ASCENSEURS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	62 796,75 €
2011-965	REVETEMENTS DE SOLS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	56 517,08 €
2011-966	MENUISERIES INTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	56 517,08 €
2011-967	CHAUFFAGE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	47 097,62 €
2011-968	PLOMBERIE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	31 398,44 €
2011-969	ELECTRICITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	62 797,13 €
2011-970	SANITAIRES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment B	20 932,38 €
2011-972	GROS OEUVRE STRUCTURE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	1 808 544,35 €
2011-973	MENUISERIES EXTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	62 796,75 €
2011-974	RAVALEMENT - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	41 864,50 €
2011-975	ETANCHEITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	20 932,25 €
2011-976	ASCENSEURS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	62 796,75 €
2011-977	REVETEMENTS DE SOLS - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	56 517,08 €
2011-978	MENUISERIES INTERIEURES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	56 517,08 €
2011-979	CHAUFFAGE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	47 097,62 €
2011-980	PLOMBERIE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	31 398,44 €
2011-981	ELECTRICITE - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	62 797,13 €
2011-982	SANITAIRES - Cité universitaire MERMOZ Bâtiment C	20 932,38 €

Pour une valeur nette comptable totale de cumulée au 1^{er} janvier 2021 est de **6 816 582,99€**.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

<p>Nombre de membres composant le CA : 25 Nombre de membres présents ou représentés : 16 Quorum atteint : Oui Nombre de voix favorables: 16 Nombre de voix défavorables : 0 Nombre d'abstentions: 0</p>
--

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation de la
région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



DÉLIBÉRATION N° 2021 - 05
Le conseil d'administration du Crous de Lyon en séance du 12 mars 2021

VU le code de l'éducation ;
VU l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
VU l'avis favorable du Comité Technique du 23 février 2021 sur la répartition de la subvention accordée aux syndicats pour l'année 2021 .

Décide

Article 1 : Autorisation de paiement

Le paiement des subventions aux organisations syndicales est autorisé pour l'année 2021

Article 2 : Règlement des subventions

La subvention accordée aux syndicats pour l'année 2021 est répartie de la manière suivante :

Organisation syndicale	Montant
S.G.E.N. - C.F.D.T.	5 400€
C.G.T.	4 050€
U.N.S.A. Education	1 350€

Article 3 : Application de la délibération

Le directeur général du Crous de Lyon est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de membres : 27

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de voix pour : 20

Nombre de voix contre : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Lyon, le 12 mars 2021

Le Directeur général du Crous de Lyon,

Christian CHAZAL



DÉLIBÉRATION N° 2021 - 03
Le conseil d'administration du Crous de Lyon en séance du 12 mars 2021

VU le code de l'éducation ;
VU l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur Christian CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;
Après en avoir délibéré,

Décide

Article 1 : Convention panneaux solaires site Mermoz

La proposition de signature de la convention de mise à disposition des toitures pour l'installation de panneaux solaires à la future résidence Mermoz est adoptée.

Article 2 : Application de la délibération

Le directeur général du Crous de Lyon est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de membres : 27

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de voix pour : 20

Nombre de voix contre : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Lyon, le 12 mars 2021

Le Directeur général du Crous de Lyon,

Christian CHAZAL

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE
AUX FINS D'INSTALLATION ET D'EXPLOITATION
D'UNE CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE**

ENTRE LES SOUSSIGNES,

Le CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES (CROUS) DE LYON, établissement public administratif dont le siège social est situé 59 rue de la Madeleine à LYON (69 007),

Représenté par son Directeur Général en exercice, Monsieur Christian CHAZAL,

Ci-après dénommé « le CROUS DE LYON »,

ET

La Société par Actions Simplifiée (SAS) **Un Deux Toits Soleil**, immatriculée au RCS de Lyon sous le numéro 821 347 531, et représentée par Daniel TAIN, son président, reconduit lors du conseil de gestion du 14 octobre 2020, avec tout pouvoir pour signer la présente

Ci-après dénommé(es) le PRENEUR

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

Le CROUS DE LYON sera propriétaire dès réception de chacun des ouvrages sis 29 rue du Professeur Joseph Nicolas, 69008 Lyon, cadastré AW 148 à usage de résidence étudiante et relevant de son domaine public.

Le CROUS DE LYON souhaite mettre à disposition l'emprise nécessaire à l'installation des panneaux sur les 6 toitures des attiques des 6 bâtiments dont la 2^{ème} phase sera livrée en octobre 2022. Cette occupation est consentie pour l'installation et l'exploitation d'une centrale photovoltaïque.

La mise en place de cette installation participe à la réalisation du projet citoyen porté par l'association TOITS EN TRANSITION et développé par la société UN DEUX TOITS SOLEIL.

L'association TOITS EN TRANSITION a pour objet la promotion, le développement et la réalisation d'un ou de plusieurs projets citoyens de centrales de production d'électricité

photovoltaïque sur les bâtiments publics ou privés du territoire de la métropole de Lyon et des communes avoisinantes.

La société UN DEUX TOITS SOLEIL, est la SAS créée par l'association TOITS EN TRANSITION pour développer et exploiter ces centrales photovoltaïques.

Conformément à l'article L2122-1-2-2° du code général de la propriété des personnes publiques, son article L2122-1-1 n'est pas applicable en l'espèce. En effet, le titre d'occupation est conféré par un marché public global de performance qui a donné lieu au préalable à une procédure de sélection conformément au code de la commande publique. La mise à disposition des toits se concrétise par une convention d'occupation temporaire du domaine public.

Cette convention a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières de la mise à disposition des lieux ci-après désignés. **Cette convention emportant occupation privative du domaine public, est octroyée à titre précaire et révocable et ne saurait conférer au PRENEUR les attributs de la propriété commerciale.**

Dans le corps du présent acte, certaines dénominations correspondent à des définitions précises, à savoir :

« L'INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE » désigne l'ensemble des éléments nécessaires à la production d'électricité, à l'acheminement et à la transformation du courant électrique (panneaux photovoltaïques, onduleurs, câbles, protections, compteurs...).

« L'ESPACE TECHNIQUE » désigne l'espace mural (intérieur ou extérieur) mis à disposition par le Crous DE LYON pour accueillir les onduleurs, compteurs (si non en limite de propriété) et protections électriques de l'installation photovoltaïque.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

1) DESIGNATION DU DOMAINE PUBLIC OCCUPE

Le CROUS DE LYON mettra à la disposition du PRENEUR une partie des toits de la résidence universitaire située 29 rue du Professeur Joseph Nicolas, 69008 Lyon, parcelle inscrite au cadastre sous le n° AW 148.

Le CROUS DE LYON s'engage à mettre à disposition du PRENEUR, sur la toiture haute des bâtiments A, B, C, F, G et H, une surface de toit de 465 m² environ conformément à la note synthétique en annexe (**annexe n°1 « note synthétique »**).

Un dossier technique complet de l'installation devra être transmis par le preneur au CROUS avant la réalisation des travaux.

Par ailleurs, la présente convention inclut la mise à disposition par le CROUS DE LYON d'un ESPACE TECHNIQUE situé dans chaque bâtiment et destiné à héberger les onduleurs, compteurs (si non en limite de propriété) et protections électriques de l'INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE, ainsi qu'un périmètre nécessaire au raccordement en injection au réseau de distribution public d'électricité.

Le PRENEUR dispose de droits d'accès et de passage précisés à l'article 9 de la présente.

Cette occupation privative est consentie par le CROUS DE LYON au PRENEUR aux fins de conception, de réalisation et d'exploitation d'une installation photovoltaïque destinée à produire de l'électricité.

Le PRENEUR s'interdit d'occuper ou d'encombrer même temporairement tout ou partie des locaux non compris dans la désignation figurant ci-dessus, sauf dérogation expresse des parties.

2) CONDITIONS SUSPENSIVES

La présente convention est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :

- obtention de l'autorisation de raccordement de la Centrale au gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité par ENEDIS,
- obtention des autorisations d'urbanismes purgées de tout recours,

Ces conditions suspensives devront être réalisées au plus tard le 31/12/2021 sauf faculté de prorogation convenue entre les parties.

Le PRENEUR s'oblige à tenir le CROUS DE LYON informé de l'avancement de ces démarches administratives qui peuvent être faites en parallèle.

A défaut de réalisation des conditions suspensives dans le délai susvisé, la présente convention sera de plein droit résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sans indemnité de part et d'autre.

La partie la plus diligente informera l'autre de la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation sera effective à la date de réception de la lettre susvisée par la partie destinataire.

3) DROIT APPLICABLE ET DROITS CONFERES

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle est régie par les règles du droit administratif.

La législation concernant les baux ruraux, les baux à loyer d'immeuble, les locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable. En conséquence, le PRENEUR ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.

La présente convention est consentie à titre précaire et révocable en raison de l'appartenance des lieux au domaine public.

La présente occupation ne confère aucun droit réel au PRENEUR.

4) AFFECTATION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Les toits, objet de la présente convention, sont notamment affectés à l'usage de l'installation, l'exploitation, la gestion, d'une INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE y compris tous les équipements techniques nécessaires à son fonctionnement, et dont l'électricité sera injectée sur le réseau public d'électricité. L'accès sera bien entendu permis pour la maintenance générale. En conséquence, le PRENEUR est autorisé à entreprendre toutes les démarches administratives pour l'installation et l'exploitation de la centrale photovoltaïque dont il sera le

maitre d'ouvrage et le propriétaire pendant la durée de l'occupation.

Le PRENEUR sera tenu de conserver aux lieux attribués la présente destination autorisée, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée qu'elle soit.

Tout changement d'affectation ou toute autre utilisation différente même provisoire, entraînera, sauf accord préalable et écrit des parties, résiliation automatique de la présente convention.

L'autorisation donnée au PRENEUR pour l'activité susvisée n'implique aucune garantie de la part du CROUS DE LYON quant à l'obtention des autorisations administratives éventuellement nécessaires pour l'exercice de ladite activité ; le PRENEUR en fera son affaire personnelle de manière que le CROUS DE LYON ne soit jamais inquiétée de ce chef.

Le CROUS DE LYON pourra toujours accéder aux toits pour des opérations d'entretien et de maintenance notamment.

5) DUREE

La présente convention est consentie et acceptée à compter de sa signature, et valable pour la durée de 25 ans à compter de la date de mise en service de l'installation et après réalisation de l'ensemble des conditions suspensives visées à l'article 2, sans possibilité de renouvellement automatique et d'office.

A la date d'expiration, les effets de la présente convention cesseront de plein droit.

6) ETAT DU BIEN MIS A DISPOSITION

Le PRENEUR prendra le bien mis à disposition dans l'état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance sans pouvoir exiger aucune réduction de redevance, aucune réfection, remise en état, adjonction d'équipement supplémentaire ou travaux quelconques, même s'ils sont rendus nécessaires par un quelconque vice du sol, erreur, défaut de conformité ou l'inadaptation des locaux à l'activité envisagée, par la vétusté ou les vices cachés ou toute autre cause.

Le PRENEUR devra en particulier effectuer à ses frais exclusifs, tous aménagements et modificatifs requis par une réglementation quelconque présente ou à venir nécessaires à son activité.

Un état des lieux d'entrée sera établi contradictoirement entre les parties au moment de l'entrée en jouissance .

Un second état des lieux sera effectué après l'installation de la centrale photovoltaïque et ses équipements et avant sa mise en service. Le PRENEUR informera en amont le CROUS DE LYON de la date de l'état des lieux et la conviera, l'état des lieux ne pourra se faire en l'absence d'un représentant du CROUS DE LYON.

Il en sera de même lors de la fin de la jouissance par le PRENEUR, à la restitution des lieux.

Le PRENEUR déclare être informé des diagnostics techniques et environnementaux nécessaires à la réalisation et à l'exploitation de l'installation et s'engage à les prendre à sa charge.

7) REDEVANCE ET CONDITIONS FINANCIERES

7.1 Redevance

La présente convention de mise à disposition est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle à compter du début des travaux de réalisation.

La redevance est versée sous la forme numéraire d'un loyer : son montant est fixé à 6 € par an et par kWc installé.

Elle est payable annuellement sur réception d'une facture à chaque date anniversaire de la mise en service, à terme échu (cf. RIB).

Le 1^{er} versement interviendra au prorata temporis.

7.2 Révision

La redevance sera revalorisée chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public (date de réalisation de l'ensemble des conditions suspensives visées à l'article 1.2), en fonction de l'évolution du coefficient L servant de base à l'actualisation du tarif d'achat de l'électricité, en vertu du contrat d'achat d'électricité signé entre le PRENEUR et EDF ou tout autre opérateur.

7.3 Clause pénale

Il est expressément prévu que toute redevance non payée à l'échéance prévue à l'article ci-dessus, comme toutes charges ou frais non réglés, seront en vertu de l'article 1226 du Code Civil majorés de 10% à titre de clause pénale et ce, un mois après l'envoi par le CROUS DE LYON d'une lettre recommandée avec accusé de réception réclamant le paiement et indiquant son intention de faire jouer la clause pénale et ce, sans qu'il soit dérogé à la clause résolutoire stipulée aux présentes et sans préjudice des dommages et intérêts que le CROUS DE LYON pourrait être amené à réclamer en raison de la carence du PRENEUR.

7.4 Charges et fluides

La mise à disposition ne comprend aucun fluide (hors eau pour le nettoyage ponctuel des panneaux).

Toutefois si le PRENEUR devait utiliser des fluides, il fera son affaire de la souscription de tout contrat et ne pourra se raccorder aux compteurs du CROUS DE LYON ni procéder aux travaux à cette fin sans son autorisation écrite préalable, et moyennant paiement par le PRENEUR des fluides qu'il consommera.

Le CROUS DE LYON s'engage à donner accès au PRENEUR à un point d'eau qui sera défini entre les parties, à titre gracieux de manière ponctuelle et temporaire afin qu'il soit en mesure d'assurer les opérations de maintenance.

Le PRENEUR avise le Crous de Lyon en amont des opérations de maintenance envisagées afin de prendre les mesures nécessaires d'un commun accord.

7.5 Impôts et taxes

Le PRENEUR acquittera ses impôts personnels : contribution foncière des entreprises et taxes annexes et généralement tous impôts, contributions et taxes fiscales et parafiscales auxquels il est et sera assujéti personnellement et dont le CROUS DE LYON pourrait être tenu responsable pour lui. Il devra justifier de leur acquittement au CROUS DE LYON à toute réquisition et notamment, à l'expiration du présent contrat avant tout enlèvement d'objets mobiliers, matériels et marchandises.

Le PRENEUR acquittera à partir du jour d'entrée en jouissance les taxes municipales et toutes autres contributions hormis la taxe foncière, quel qu'en soit le redevable légal, dont la taxe d'enlèvement des ordures ménagères si elle est due, liées à l'exercice de l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de la convention, de sorte que le CROUS DE LYON ne soit ni recherchée ni inquiétée à ce sujet.

8) ENTRETIEN, TRAVAUX ET CONDITIONS D'OCCUPATION

La présente convention est faite aux charges et conditions de droit et sous celles énoncées ci-après que le PRENEUR s'oblige formellement d'exécuter sous peine de résiliation sans préjudice de dommages et intérêts.

8.1 Conditions d'exploitation

Par la présente, le PRENEUR s'engage à installer et à exploiter, sur le bien désigné à l'article 1, une centrale photovoltaïque dont les caractéristiques sont précisées en annexe 1.

Le PRENEUR devra :

- a) faire son affaire personnelle de toutes les autorisations à obtenir de quelque administration que ce soit, comme de l'exécution ou du paiement de tous droits qui pourraient être dus, se conformer aux textes en vigueur, règlement du CROUS DE LYON, règlement de police ou de voirie, normes de sécurité propres à l'immeuble, règlement intérieur de l'immeuble s'il existe, règlement sanitaire, le tout de manière que le CROUS DE LYON ne puisse jamais en être inquiété et recherché à ce sujet.
- b) prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de son activité ne puisse nuire à la tranquillité, à l'hygiène, à la salubrité, à la solidité, ou à la bonne tenue des lieux mis à disposition et de l'immeuble et ne puisse causer aux voisins ni troubles, ni préjudice. Tout stockage de matériel et de marchandise est interdit sur les lieux sauf autorisation expresse et préalable du CROUS DE LYON.
- c) jouir des lieux paisiblement et raisonnablement en s'abstenant de faire quoique ce soit qui puisse être susceptible de nuire à la tranquillité de l'immeuble et de ses occupants.
- d) faire son affaire personnelle de son installation téléphonique et de tous abonnements de téléphone, internet, réseaux câblés, etc. qui sont liés à des prestations particulières du PRENEUR.
- e) solliciter un accord écrit et préalable du CROUS DE LYON en cas de pose d'enseigne ou de panneau informatif. Il est rappelé ici que la publicité autre que celle ayant un rapport direct avec l'activité autorisée dans les lieux mis à disposition est interdite sauf autorisation expresse préalable du CROUS DE LYON; l'autorisation d'une signalisation publicitaire pourra alors donner lieu à perception d'une redevance.
- f) Pendant toute la durée de l'exploitation, Le PRENEUR sera tenu de donner accès au CROUS DE LYON aux informations de production instantanée et de fournir un bilan annuel de cette production et des recettes associées.
- g) Pendant toute la durée de la convention, s'engager à respecter l'ensemble de la réglementation actuelle et future applicable à l'exploitation d'une centrale photovoltaïque et contenue notamment dans le code de l'énergie et le code de l'environnement.
- h) Faire son affaire personnelle de toutes les autorisations à obtenir de quelque nature qu'elle soit, de l'autorisation de raccordement de la centrale photovoltaïque au réseau ENEDIS ainsi que de la conclusion et de la poursuite du contrat de rachat de l'électricité produite.

8.2 Entretien

8.2.1 Dispositions générales

Le PRENEUR :

- a) prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance et ne pourra exiger aucune réparation ou travaux de quelque nature que ce soit, ni remise en état de la part du CROUS DE LYON, et ce, pendant toute la durée de la présente convention.
- b) entretiendra les lieux occupés pendant toute la durée de la présente convention en bon état de réparation de toute sorte et les rendra tels à la fin de cette dernière.
- c) veillera à l'entretien complet de toutes les installations à son usage personnel et dont il est propriétaire et assurera leur réparation et remplacement à ses frais exclusifs et sous sa seule responsabilité en veillant à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit supporté au fonctionnement des locaux et équipements du CROUS DE LYON, souscrira les contrats d'entretien des éléments d'équipement nécessaires, organisera les contrôles réglementaires des équipements techniques qui le nécessitent ; présentera les justificatifs de bon entretien des locaux et équipements sur simple demande du CROUS DE LYON.
- d) veillera à la propreté des lieux, fera procéder, à ses frais, à l'enlèvement de tout déchet, détritux et objet issus de son activité.
- e) s'engage plus particulièrement à veiller à ce que le sol ne fasse pas l'objet de dépôt de nature à polluer le sol. A défaut, il fera son affaire personnelle à ses frais exclusifs des opérations de dépollution.
- f) devra s'abstenir de toutes activités excessivement bruyantes, dangereuses, incommodes, insalubres, polluantes ou salissantes.
- g) s'engage à assurer toutes réparations locatives, même celles résultant de l'usure ou de la vétusté et tous aménagements intéressant même le gros œuvre pour se mettre en conformité avec les règles de sécurité afférentes à son objet social.
- h) prendra à sa charge toutes les réparations qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit des dégradations résultant de son fait ou celui de son personnel ou de sa clientèle ou visiteurs ou d'effraction ou de vol etc.
- i) prendra toute précaution utile contre le gel.

L'ensemble des réparations ou aménagements visés ci-dessus seront effectués par le PRENEUR au fur et à mesure de leur utilité, sans qu'il soit nécessaire que le CROUS DE LYON recourt à une mise en demeure préalable. Le PRENEUR restera responsable dans tous les cas des conséquences qui pourraient résulter de l'exécution ou de la non-exécution à la bonne date des travaux lui incombant.

8.2.2 Dispositions particulières relatives à l'entretien des installations techniques propriété du PRENEUR

Pendant toute la durée de la convention, les équipements techniques de l'installation photovoltaïque et toutes les installations annexes, ainsi que les câbles, réseaux, gaines et canalisations sont la propriété du PRENEUR qui les a installés à ses frais et sous son entière responsabilité.

Le PRENEUR remet au CROUS DE LYON tous les plans et descriptifs de ses installations techniques, ainsi que les plans de cheminement des réseaux ou tout document utile au CROUS DE LYON pour identifier les équipements qui sont la

propriété du PRENEUR.

Le PRENEUR prévoit l'identification physique de ses équipements, ainsi que des câbles, réseaux, gaines, canalisations qui sont spécifiques à ses installations et qui sont sa propriété.

Le PRENEUR s'engage à réaliser, sous son entière responsabilité et à ses frais, toutes les prestations techniques nécessaires au bon entretien des équipements, à savoir la surveillance, la maintenance préventive et curative, les contrôles réglementaires, les réparations, la réfection, le remplacement de tout ou partie des équipements, câbles, réseaux, gaines et canalisations qui sont sa propriété. Ces prestations sont effectuées de manière à ne pas engendrer de gêne pour le CROUS DE LYON dans l'exercice de ses activités, et ce jusqu'au terme de la convention.

LE PRENEUR présentera les justificatifs du bon entretien des équipements à la CROUS DE LYON sur simple demande de celle-ci. De même, il s'engage à fournir, à la première demande du CROUS DE LYON, tout élément d'information, diagnostic, étude relatifs à ses installations.

Pour ce qui concerne les panneaux solaires, le PRENEUR prend en charge tout diagnostic, contrôle, aménagement, mise aux normes, rénovation, remplacement, ajout d'équipements, etc., qui deviendrait utile dans le cadre des réglementations,

Le PRENEUR a l'entière responsabilité des conditions d'interventions humaines (conditions de travail), que celles-ci soient effectuées par son personnel ou par un prestataire choisi par ses soins, pendant toute la durée de la convention (phase de travaux et phase d'exploitation de la centrale photovoltaïque). Il transmet au CROUS DE LYON le descriptif de ses modes opératoires.

En cas de retard ou de défaut d'exécution, par le PRENEUR, de ses obligations visées dans la présente, le CROUS DE LYON pourra procéder ou faire procéder aux frais du PRENEUR à l'exécution d'office de tous les travaux nécessaires au maintien en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité et de propreté de la centrale photovoltaïque. L'exécution intervient après mise en demeure d'effectuer les travaux dans le délai d'un mois restée infructueuse.

Le PRENEUR s'engage à ce que le fonctionnement de la centrale photovoltaïque et notamment les travaux de maintenance n'excèdent pas les inconvénients normaux du voisinage et soient conformes à la destination des locaux.

8.3 Réparations et travaux dans l'immeuble et les lieux mis à disposition

- a) Le PRENEUR supportera les vices et servitudes apparents ou non et souffrira, quelque gêne qu'ils lui causent, les réparations, reconstructions, surélévations, améliorations et travaux quelconques qui seraient exécutés dans les lieux mis à disposition, dans l'immeuble, ou dans les immeubles voisins ou sur la voie publique, les irrégularités ou interruptions dans le service des eaux, gaz, électricité ou dans tout autres services collectifs analogues, extérieurs ou internes à l'immeuble (le CROUS DE LYON n'étant pas au surplus tenu de prévenir le PRENEUR de ces interruptions) sans pouvoir demander de diminution de la redevance quelles qu'en soient l'importance et la durée.
- b) Le PRENEUR ne pourra s'opposer à la surélévation de l'immeuble ni à l'exécution de travaux augmentant le confort général ou particulier, même si les modifications apportées conduisent le CROUS DE LYON à faire passer des canalisations dans les lieux mis à disposition. La remise en état des lieux par suite des dégâts éventuels causés par ces travaux incombera au CROUS DE LYON.

Le PRENEUR devra déposer, entreposer en tout endroit de son choix, si cela est nécessaire à la conduite du chantier, tout meuble et objet mobilier, marchandises, agencements et décorations installation quelconque dont l'enlèvement sera utile pour

l'exécution de tous travaux par le CROUS DE LYON ou quelque occupant de l'immeuble, en particulier le ravalement, la recherche de fuite de toute nature, de fissures dans les conduits de fumée ou de ventilation, les gros travaux sans que la présente soit limitative. Dans un tel cas, tous les frais engagés par le PRENEUR seront pris en charge par le CROUS DE LYON et les dispositions de l'article 10 s'appliqueront.

8.4 Transformation et amélioration par le PRENEUR

- a) Le PRENEUR ne pourra, sans le consentement express et écrit du CROUS DE LYON, changer la distribution des lieux mis à disposition ou y apporter des modifications.
- b) Les travaux autorisés par le CROUS DE LYON seront exécutés aux frais exclusifs du PRENEUR après obtention de toutes autorisations officielles et permis nécessaires (Commission de Sécurité et d'Accessibilité aux Handicapés, Architecte des Bâtiments de France, par exemple).

Tous les plans et devis descriptifs devront également être soumis à l'approbation préalable et écrite du CROUS DE LYON si elle le demande.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes à la destination et à l'affectation des locaux ainsi qu'aux normes et aux réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls du PRENEUR.

Lors des travaux, le PRENEUR devra souscrire toutes polices d'assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité en tant que maître d'ouvrage, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises, justifier du tout à la première demande du CROUS DE LYON.

LE PRENEUR procédera à la réception des travaux susvisés et exercera tous les recours en responsabilité à l'encontre des intervenants.

LE PRENEUR devra fournir une attestation confirmant que tous les travaux ont été effectués conformément aux règles de l'art et aux règles de sécurité.

Lorsque les travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, le CROUS DE LYON a la faculté d'exiger une remise en état des lieux aux frais du PRENEUR et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

8.5 Travaux d'aménagements réalisés par le PRENEUR

Le PRENEUR est autorisé à réaliser sur les biens désignés à l'article 1 de la présente convention les travaux suivants : installation d'une centrale photovoltaïque selon les modalités décrites en annexe 1 « note synthétique ».

Les travaux sus décrits seront effectués par le PRENEUR conformément aux normes techniques et selon les règles de l'art, à ses risques et périls et à ses frais exclusifs et en respectant l'ensemble des dispositions prévues à l'art 8 des présentes.

Avant de débiter les travaux, le PRENEUR remettra au CROUS DE LYON l'attestation d'assurance décennale installateur photovoltaïque en cours de validité. Cette assurance devra garantir la responsabilité civile décennale de l'installateur pour les travaux de construction soumis à l'obligation d'assurance qu'il peut encourir en sa qualité de constructeur telle que visé à l'article 1792-1, 1^{er} alinéa du Code Civil en vertu des articles 1792 et 1792-2 dudit Code.

Le PRENEUR procédera à l'ensemble des études, diagnostics techniques et/ou environnementaux et travaux nécessaires à l'installation et à l'exploitation de la centrale photovoltaïque. Il vérifiera que la toiture supporte le poids des installations et équipements techniques qu'il envisage d'implanter.

Le PRENEUR veillera à ne pas créer de désordre sur l'étanchéité de la toiture ni sur la charpente. En cas de problème, les mesures conservatrices devront être prises en charge

par le PRENEUR, et tous les coûts de réparation seront à sa charge.

Le PRENEUR devra prendre toutes les précautions utiles quant aux passages des câbles, réseaux souterrains, gaines, canalisations utiles à ses installations techniques et réalisera les travaux de protection nécessaires à cet effet.

Il conviendra au PRENEUR de prendre un contrôleur technique pour la réalisation des travaux.

Le CROUS DE LYON ne sera en aucune manière responsable des travaux effectués par le PRENEUR et d'éventuels dommages de toute nature pouvant survenir lors du déroulement de ces travaux.

Le PRENEUR doit s'assurer de la conformité de la centrale photovoltaïque lors de son installation et durant toute la durée de l'exploitation avec les contraintes imposées par les lois et règlements et plus particulièrement ceux relatifs aux ERP. Le PRENEUR remet au CROUS DE LYON un rapport de conformité des installations délivré par un bureau de contrôle après la réception des travaux et, le cas échéant, une copie du consuel.

Un accord préalable et écrit du CROUS DE LYON devra être obtenu par le PRENEUR avant tous nouveaux travaux ou avant toute modification que le PRENEUR souhaiterait apporter aux installations pendant toute la durée de la convention.

9) ACCES A L'IMMEUBLE

9.1 Disposition générale relative à l'accès aux biens mis à disposition et aux parties de l'immeuble non occupées

Le PRENEUR prévient le CROUS DE LYON au moins 48 heures à l'avance de toute intervention sur le site et au plus tôt en cas d'urgence dûment justifiée. Dans cette perspective, le CROUS DE LYON lui remettra les coordonnées de la personne à contacter.

9.2 Accès du PRENEUR à la partie occupée (toit)

Le PRENEUR accèdera au toit mis à disposition par la présente pour les besoins de son activité. Cet accès se fera par la trappe d'accès en toiture depuis la circulation commune de l'attique prévue à cet effet exclusivement, sauf dérogation expresse. Le preneur doit se présenter à l'accueil mais l'accès à ses installations ne peut lui être refusé.

En cas de modification temporaire (horaires spécifiques en raison de l'activité dans l'école, par exemple) ou définitive dans les modalités d'accès aux biens mis à disposition, le CROUS DE LYON devra en informer le PRENEUR. Les deux parties s'accorderont alors sur une procédure qui permettra au PRENEUR de préserver son activité.

Les personnes intervenant pour le compte du PRENEUR devront prévenir tout représentant de le CROUS DE LYON sur le site, et justifier de leur qualité de représentant du PRENEUR ou de prestataire dûment mandaté par le PRENEUR.

Le PRENEUR a l'entière responsabilité du respect des réglementations d'hygiène et de sécurité au regard du Code du travail pour les personnes intervenant en son nom et/ou pour son compte dans les biens mis à disposition. Le CROUS DE LYON n'a aucune responsabilité dans ce domaine et le PRENEUR renonce à tout recours à l'encontre du CROUS DE LYON à ce propos.

Le PRENEUR prend toute disposition pour interdire l'accès à ses équipements techniques et à la toiture à toute personne non autorisée.

9.3 Accès du PRENEUR aux parties de l'immeuble non occupées

Le CROUS DE LYON confère au PRENEUR sur les parties de l'immeuble autres que

celle occupée telle que définie à l'article 1 de la présente :

- les droits de passage, nécessaires à l'installation de la centrale photovoltaïque, son exploitation et sa maintenance ;
- les droits de passage de câbles, nécessaires au raccordement des panneaux photovoltaïques au local technique ainsi qu'au raccordement des panneaux photovoltaïques au réseau public de distribution.

Ces droits de passage doivent être compatibles avec la destination de la résidence et les contraintes de service public.

La mise à disposition ne comprend pas le reste de l'immeuble qui reste la responsabilité du CROUS DE LYON en tant que propriétaire.

9.4 Accès du propriétaire et des tiers au bien mis à disposition

Le PRENEUR s'engage à laisser l'accès au bien mis à disposition visé à l'article 1 de la présente au CROUS DE LYON et toute personne habilitée.

Néanmoins, il est précisé que le CROUS DE LYON et les tiers ne peuvent manipuler les installations techniques propriété du PRENEUR en l'absence d'un représentant de celui-ci, sauf urgence et/ou risque avéré pour les personnes et les biens.

Le CROUS DE LYON peut intervenir sur les biens mis à disposition pour tout problème de sécurité ou pour toute prestation technique concernant sa propriété.

10) INTERRUPTION DE LA PRODUCTION DE LA CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE

10.1 interruption de la production pour des raisons de sécurité, force majeure, urgence et/ou d'intérêt général

Le PRENEUR prévoit un organe de coupure générale pour ses installations techniques.

L'organe de coupure générale pour les installations techniques du PRENEUR peut être actionné par le CROUS DE LYON ou toute autorité publique (par exemple, les services du SDIS) en cas de problème grave dans le bâtiment.

Sauf urgence, le CROUS DE LYON s'engage à informer le PRENEUR dans un délai de 2 jours ouvrables précédant la coupure de la production et à lui préciser les raisons de cette coupure.

Le PRENEUR ne pourra prétendre à aucune réduction de redevance, ni indemnité, dans le cas d'interruption de la production pour des raisons de sécurité, force majeure, urgence et/ou d'intérêt général, en deçà de 15 jours d'indisponibilité.

Au-delà de 15 jours d'indisponibilité, la redevance sera suspendue durant le temps de l'évènement.

Si l'interruption de la production est du fait du CROUS DE LYON, au-delà d'une période de 15 jours d'indisponibilité, le CROUS DE LYON indemniserà le PRENEUR de la perte de recettes pouvant résulter de cette indisponibilité.

10.2 interruption de la production pour des raisons diverses

En cas de travaux relatifs à la réparation de l'immeuble et conduisant à la suspension temporaire de l'exploitation de la centrale photovoltaïque du PRENEUR, le CROUS DE LYON en avertira ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois avant le début des travaux, en lui précisant, à titre indicatif, leur durée. Ce préavis ne s'applique pas dans le cas de travaux rendus

nécessaires pour des raisons de sécurité, force majeure, urgence et/ou d'intérêt général, dûment justifiées.

Lorsque ces travaux de réparations empêchent l'exploitation de la centrale photovoltaïque par le PRENEUR au-delà d'une période de 1 mois, la convention pourra être prolongée de la durée d'indisponibilité par voie d'avenant.

11) SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Les locaux mis à disposition du PRENEUR sont situés :

Bâtiment A : VETC
Bâtiment B : R+5
Bâtiment C : VETC
Bâtiment F : Rdc
Bâtiment G : R+5
Bâtiment H : aucun

décrit à l'article 1^{er} de la présente convention (local onduleur).

Le PRENEUR déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et par tout tiers intervenant pour son compte.

En toutes circonstances, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du PRENEUR ou toute personne désignée par ses soins.

En aucun cas, les biens mis à disposition ne peuvent accueillir du public. Seules les personnes habilitées par le PRENEUR peuvent accéder aux biens et aux installations techniques propriété du PRENEUR, en vue des prestations de maintenance, de travaux, de contrôle, de surveillance, d'exploitation de la centrale photovoltaïque.

Lorsque les prestations techniques, à l'initiative du PRENEUR et effectuées par ses soins ou par toute entreprise mandatée par ses soins, sont réalisées dans la résidence, le PRENEUR est tenu de respecter la réglementation en vigueur ; il doit impérativement prévenir de sa présence le directeur de la résidence avant toute intervention et organiser les travaux sans perturber les résidents.

La mise en place de moyens de défense contre l'incendie nécessaire à la protection des installations techniques du PRENEUR est à la charge de ce dernier. Il organise, toute prestation de maintenance et de contrôle réglementaire nécessaire.

A la demande expresse du CROUS DE LYON, le PRENEUR est tenu d'assister aux visites périodiques du site par la Commission Communale de Sécurité, et de respecter les dispositions édictées par celle-ci.

Le PRENEUR prévient, dans les meilleurs délais, le CROUS DE LYON et le directeur de la résidence de tout problème concernant la sécurité des personnes.

Il est rappelé que le PRENEUR et tout tiers intervenant pour son compte a l'entière responsabilité du respect des réglementations d'hygiène et de sécurité au regard du Code du Travail.

12) RESPONSABILITE – RECOURS ET RECLAMATIONS

Le PRENEUR est seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux

personnes ou aux choses du fait de son activité et occupation et commis tant par lui que par ses membres, visiteurs, préposés ou tous tiers intervenant pour son compte. A cet égard, le PRENEUR doit prendre toutes les mesures nécessaires de sécurité.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, le PRENEUR renonce à tous recours ou demandes d'indemnité à l'encontre du CROUS DE LYON pour quelque cause que ce soit, et notamment du fait :

- Des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers n'invoquant pas des droits conférés par le CROUS DE LYON ;
- Des détériorations, dégradations et atteintes portées à leurs biens et équipements volontairement ou involontairement ;
- Des vols ou dégâts mobiliers qui en seraient la conséquence ;

En cas d'incendie total ou partiel, le PRENEUR ne pourra exiger aucune indemnité pour privation de jouissance.

La responsabilité du CROUS DE LYON ne peut ainsi être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles d'être causés aux personnes et aux choses du fait notamment :

- De la négligence du PRENEUR ;
- De l'occupation et/ou de l'exploitation par le PRENEUR des terrains, bâtiments et installations se rattachant à l'objet de la présente convention ;
- Du fait des activités du PRENEUR autorisées dans le cadre de la présente convention.

Le PRENEUR fera ainsi son affaire de tous risques et litiges de quelque nature qu'ils soient liés à l'occupation du domaine mis à sa disposition. Il sera seul responsable tant envers le CROUS DE LYON qu'à l'égard des tiers de tous accidents, dégâts ou dommages.

13) ASSURANCES

Le PRENEUR s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable de son choix :

- 1** Sa responsabilité locative pour les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les agencements, mobiliers et matériels qui lui sont confiés par le CROUS DE LYON et ce à concurrence de **15.000.000 EUROS**, sauf limitations spécifiques de l'assureur pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc.
- 2** Ses propres biens, installations, réseaux, marchandises, matériels et tous ceux dont il serait détenteur (autres que ceux confiés par le bailleur et visés à l'alinéa 1 ci-dessus) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc.
- 3** Sa responsabilité civile, pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, des interventions de son personnel et de la mise en place, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations.

Le PRENEUR s'engage à fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance reprenant les éléments indiqués aux alinéas 1, 2 et 3 ci-avant.

Le PRENEUR devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur d'une part, au CROUS DE LYON d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun

dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et du CROUS DE LYON, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

La non possession par le PRENEUR de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances entraînent la résiliation unilatérale et sans indemnité par le CROUS DE LYON de la convention.

Le CROUS DE LYON s'engage de son coté à informer son assureur en responsabilité civile de la présence des panneaux photovoltaïques, qui sont sous la responsabilité civile du PRENEUR.

14) INCESSIBILITE DES DROITS – CESSION – SOUS-LOCATION

La présente convention étant conclue *intuitu personae*, le PRENEUR s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à disposition.

Il ne pourra en céder ou apporter les droits en résultant à qui que ce soit, ni laisser la disposition des lieux à titre onéreux ou gratuit, même provisoirement, à des personnes étrangères à la présente convention.

En conséquence toute sous-location, cession ou apports de ses droits à un tiers est, à peine de résiliation de la présente convention, formellement prohibé.

15) DROIT DE VISITE

Le CROUS DE LYON pourra mandater toute personne compétente à cet effet pour contrôler entre autres le respect par le PRENEUR de ses obligations.

Cette personne disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que le PRENEUR puisse pour quelques motifs que ce soit lui en interdire l'accès.

16) RESILIATION

16.1 Clause résolutoire

A défaut de paiement d'un seul terme de la redevance qu'il résulte de la présente convention, de ses avenants ou d'actes postérieurs ou de décisions judiciaires, à son échéance ou de ses accessoires, ou encore en cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses de la présente convention ou en cas de manquement aux réglementations en vigueur concernant son activité ou en cas de dissolution du PRENEUR, et trois mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de payer ou une sommation d'exécuter restées sans effet, la présente convention sera résiliée automatiquement, si bon semble au CROUS DE LYON et sans qu'il y ait lieu de remplir aucune formalité judiciaire.

La décision de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au PRENEUR. La décision de résiliation fixe le délai imparti au PRENEUR pour évacuer les lieux.

Toute offre de paiement ou d'exécution après expiration du délai ci-dessus sera réputée nulle et non avenue et ne pourra faire obstacle à la résiliation acquise, si bon semble au CROUS DE LYON.

16.2 Résiliation pour des motifs d'intérêt général

Le CROUS DE LYON se réserve le droit de reprendre les biens objet de la présente convention et ce pour tout motif d'intérêt général. La dénonciation de la convention par anticipation interviendra sous préavis de 6 mois par lettre recommandée avec accusé de réception sauf cas d'urgence.

Le cas échéant, la résiliation de la présente pour un motif d'intérêt général donnera lieu à une indemnisation du PRENEUR évincé.

En ce cas, le CROUS DE LYON versera au PRENEUR une indemnité conformément aux éléments ci-après.

Deux cas peuvent être distingués :

Cas 1 : Le CROUS DE LYON résilie la convention tout en conservant la centrale photovoltaïque. L'indemnité à verser au PRENEUR est constituée d'une indemnité pour capital non amorti, d'une indemnité relative au manque à gagner et d'une indemnité pour frais de résiliation anticipée des contrats liés à la présente convention. Le contrat d'achat conclu entre le PRENEUR et l'ACHETEUR DE L'ENERGIE ELECTRIQUE sera alors transféré à la demande du CROUS DE LYON dès résiliation de la convention.

Cas 2 : Le CROUS DE LYON résilie la convention et demande le démantèlement de la centrale photovoltaïque au PRENEUR. L'indemnité à verser au PRENEUR est constituée de l'indemnité de démantèlement, de l'indemnité pour capital non amorti, d'une indemnité relative au manque à gagner et d'une indemnité pour frais de résiliation anticipée des contrats liés à la présente convention.

Il est conventionnellement convenu que les indemnités seront déterminées de la manière suivante :

- **Indemnité de « démantèlement » :**

Elle sera définie sur la base de justificatifs des travaux réalisés.

- **Indemnité pour « capital non amorti » :**

Elle couvre le capital restant à amortir à compter de la date de résiliation jusqu'au terme initial de la convention (*cette valeur est actualisable via le même indice que la redevance*).

- **Indemnité de « manque à gagner » :**

Cette indemnité correspond au bénéfice attendu mais non réalisé du fait de la résiliation anticipée.

- **Indemnité pour « frais de résiliation anticipée » :**

Cette indemnité correspond aux frais de résiliation des contrats liés à l'exécution de la convention. Le PRENEUR sera tenu de présenter tous les justificatifs nécessaires au calcul réel de ces frais au jour de la résiliation.

16.3 Résiliation de plein droit autre que pour faute

La présente convention sera également résiliée de plein droit notamment :

- a) en cas de dissolution du PRENEUR, personne morale.
- b) en cas de destruction partielle ou totale des locaux par cas fortuit ou force majeure.
- c) En cas de perte par le PRENEUR des autorisations pouvant être exigées par la réglementation en vigueur.

17) FIN DE LA CONVENTION - RESTITUTION DES LIEUX

A l'issue de la présente convention, le CROUS DE LYON et le PRENEUR décideront des suites à donner à l'INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE :

- Le CROUS DE LYON pourra récupérer gratuitement l'installation photovoltaïque (tous les panneaux etc) initiale en bon état de fonctionnement ;
- Le CROUS DE LYON et le PRENEUR pourront renégocier et renouveler la convention pour une durée qui sera déterminée entre les deux parties, dans le respect de la réglementation en vigueur au jour du renouvellement ;
- Le CROUS DE LYON et le PRENEUR pourront décider du démantèlement de l'INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE et de ses modalités financières et organisationnelles.

Dans tous les cas, le CROUS DE LYON et le PRENEUR arrêteront leur choix au minima 3 mois avant la date d'échéance de la convention.

Lorsque le CROUS DE LYON récupère l'INSTALLATION PHOTOVOLTAÏQUE, l'ensemble des risques et charges liés aux équipements lui sont également transférés (entretien, assurances, etc.).

18) MODIFICATIONS – TOLERANCE –INDIVISIBILITE

La présente convention ne pourra être modifiée que par un document écrit sous forme d'avenant.

Aucune modification ne pourra être déduite, soit de la passivité du CROUS DE LYON, soit de simples tolérances, quelles qu'en soient la fréquence ou la durée, le CROUS DE LYON restant toujours libre d'exiger la stricte application de la présente convention et de ses avenants.

19) INFORMATIONS DE LA COLLECTIVITE

Le PRENEUR aura l'obligation de notifier au CROUS DE LYON dans le délai de trois mois, toutes les modifications substantielles des statuts (changement de dénomination, transfert de siège social, transformation, changement de président, etc.). Il en sera de même en cas d'administration provisoire, de mise en redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou dissolution anticipée.

Le PRENEUR s'engage à porter immédiatement à la connaissance du CROUS DE LYON tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits du CROUS DE LYON.

20) ENREGISTREMENT

Les frais de timbre, d'enregistrement, et tous autres auxquels pourra donner lieu la présente convention et ses suites ou conséquences seront à la charge du PRENEUR.

21) COMMUNICATION

Toute opération de communication et de la promotion relative à la centrale photovoltaïque par l'une ou l'autre des parties devra être soumise à l'accord préalable de l'autre partie.

Des panneaux d'informations sont prévus dans le cadre du marché du MPGP et ceux-ci pourront très facilement afficher la production photovoltaïque.

Un compte-rendu sera produit annuellement par le PRENEUR, à la date anniversaire du contrat.

22) ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La présente convention est un contrat administratif soumis au régime de la domanialité publique.

En cas de litige tendant à l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le **Tribunal Administratif de Lyon** est seul compétent.

23) ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du présent contrat, le CROUS DE LYON élit son domicile en sa demeure : 59 rue de la Madeleine, 69007 Lyon, le PRENEUR en son siège social : chez l'ALEC, 14 place Jules Ferry, 69006 Lyon.

24) PIECES ANNEXES

Outre le présent texte, la présente convention sera complétée par les pièces suivantes :

- Annexe 1 : note synthétique

Fait à _____ le _____, en 2 exemplaires

Pour le CROUS DE LYON, Le Directeur général Christian CHAZAL	LE PRENEUR
--	------------



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/04

Objet : Budget rectificatif N°1 2021

Document(s) joint(s) : rapport et 10 états GBCP

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 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,

Article 1^{er} : Le conseil d'administration approuve les éléments suivants :

- 663 ETPT sous plafond et 11 ETPT hors plafond
- 105 152 846 € d'autorisations d'engagement dont
 - 21 612 389 € personnel
 - 36 503 387 € fonctionnement
 - 43 037 070 € investissement
- 102 671 896 € de crédits de paiement dont :
 - 21 612 389 € personnel
 - 35 448 263 € fonctionnement
 - 45 611 244 € investissement
- 68 656 634 € de prévisions de recettes
- -34 015 262 € de solde budgétaire

Article 2 : Le conseil d'administration approuve les prévisions comptables suivantes :

- - 1 778 168 € de variation de trésorerie
- -3 584 496 € de résultat patrimonial
- -3 137 578 € de capacité d'autofinancement (IAF)
- -1 348 208 € de variation du fonds de roulement à l'issue du BR1

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

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

Budget rectificatif N°1
POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tableau des autorisations d'emplois

Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETP		Sous plafond LFI		Hors plafond LFI		Plafond organisme	
		(a)	(b)	(a + b)		(a + b)	
		663	11	674		674	

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETP (c) : 664

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANISME DELIBERANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décomplant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de personnel

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel **	ETPT	Dépenses de personnel **	ETPT	Dépenses de personnel *
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	646,72	21 521 095	9	91 294	655,72	21 612 389
1 - TITULAIRES	201,5	7 172 105	0	0	201,5	7 172 105
- Titulaires Etat	201,5	7 172 105			201,5	7 172 105
- Titulaires organisme (cours peupé)					0	0
2 - CONTRACTUELS	445,22	14 348 990	0	0	445,22	14 348 990
- Contractuels de droit public	445,22	14 348 990			445,22	14 348 990
o CDI	333,81	12 368 988			333,81	12 368 988
o CDD	111,41	1 980 002			111,41	1 980 002
- Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplis et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
- Contractuels de droit privé	0	0	0	0	0	0
o CDI	0	0			0	0
o CDD	0	0			0	0
3 - CONTRATS AIDES			9	91 294	9	91 294
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						0

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en A-ECP). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décomplant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité (Mises à disposition sortantes - ETP et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	0	0
6 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
7 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETP décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décomplant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme (Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ***	Dépenses de fonctionnement ***
7 - EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0
8 - EMPLOIS NON REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0

*** Nombre d'emplois en ETP non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de

tab 2 autorisations budgétaires
BUDGET 2021 CROUS DE LYON
TABLEAU 2
Autorisations budgétaires

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

		DEPENSES					
	BI 2021	BI 2021	BR1 2021	BR1 2021	BI + BR1	BI + BR1	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	
Personnel	21 397 389	21 397 389	215 000	215 000	21 612 389	21 612 389	
dont contributions employeur au CAS Pension							
Fonctionnement	24 526 672	34 984 982	11 976 715	463 281	36 503 387	35 448 263	
Dépenses alimentaires	5 110 200,00	5 110 200,00	-670 000	-670 000	4 440 200	4 440 200	
Loyers et charges versées	618 864,00	10 287 425,47	10 137 160	-117 000	10 756 024	10 170 425	
Vivabilisation	5 042 972,00	5 423 015,00	2 000	2 000	5 044 972	5 425 015	
Entretien - Equipement	6 893 596,19	7 115 286,39	383 302	63 900	7 276 898	7 179 186	
Frais généraux -op pluri	5 956 039,40	6 144 055,40	1 645 678	705 806	7 601 717	6 849 861	
Participations financières	905 000,00	905 000,00	62 692	62 692	62 692	62 692	
			415 883	415 883	1 320 883	1 320 883	
Investissement	40 086 099	43 415 316	6 950 971	2 195 928	47 037 070	45 611 244	
+001 courant	2 058 000	2 058 000	-690 000	-601 000	1 368 000	1 457 000	
+001 op pluri	21 519 401	26 638 358	589 779	2 132 366	22 109 180	28 770 724	
+fin. Exter	16 008 698	14 218 958	7 251 192	944 562	23 259 890	15 163 520	
+avec	500 000	500 000	-350 000	-350 000	150 000	150 000	
+avec -op pluri	0	0	150 000	70 000	150 000	70 000	
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	86 010 160	99 797 687	19 142 686	2 874 209	105 152 846	102 671 896	
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)						-	

(*) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes flechées"

		RECETTES		
	BI 2021	BR1 2021	BI + BR1	
	57 126 235	-3 203 161	53 923 074	Recettes globalisées
	14 272 281	0	14 272 281	Subvention pour charges de service public
	0		0	Autres financements de l'Etat
	1 345 040		1 345 040	Fiscalité affectée
	411 259	0	411 259	Autres financements publics
	41 097 655	-3 203 161	37 894 494	Recettes propres
	11 246 387	3 487 173	14 733 560	Recettes flechées*
	7 876 387	3 135 622	11 011 909	Financements de l'Etat flechés
	3 370 000	351 651	3 721 651	Autres financements publics flechés
				Mécénats flechés
				Autres Recettes flechées
	68 372 622	284 012	68 656 634	TOTAL DES RECETTES (C)
	31 425 065	2 590 197	34 015 262	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/05

Objet : Subvention aux associations étudiantes

Document(s) joint(s) : aucun

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du 22 octobre 2015 fixant le principe du versement d'une subvention aux élus étudiants siégeant au Conseil d'administration ;
Vu cette même délibération fixant le montant de :*

- 300 € par an pour les 7 élus étudiants titulaires au CA,
- 3 000 € par an en sus pour le Vice-Président étudiant,

Exposé des motifs :

Le paiement de ces subventions est reconduit au titre de 2021. Ces subventions permettent de valoriser l'engagement des associations étudiantes aux missions assurées par les œuvres universitaires.

Leur règlement devra intervenir par virement sur le compte des organisations étudiantes au plus tard le 31 juillet 2021 selon la répartition suivante :

Organisation étudiante	Nom élu titulaire	Montant par élu
RÉEL	Jean-Arnaud NIEPCERON	300€
Parle à mon Crous	Grégory BERSWEILER	300€
Gaelis - FASEE	Marine GARCIA (VPE)	300€ + 3 000€
Gaelis - FASEE	Cécile THEVENET	300€
Gaelis - FASEE	Alexia ROCHE	300€
Gaelis - FASEE	Morgan CERCOS	300€
Gaelis - FASEE	Yo Han PARK	300€

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon adopte la subvention accordée aux associations étudiantes.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/06-1

Objet : cession d'une remorque Food-truck appartenant au Crous de Lyon

Document(s) joint(s) : projet de convention de cession

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu les articles L3211-17 et suivants, et R3211-40 et R3211-42 du code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'article R322-4 modifié du code de la route ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;*

Exposé des motifs :

Le Crous de Lyon possède un Food truck immatriculé DP-365-QL enregistré au registre inventaire sous le N° 201-479, dont la valeur nette comptable est de 30 076,05 €, et dont il n'a plus l'utilité. Il a donc été décidé de le céder au Crous de Clermont-Ferrand qui viendra lui-même le chercher et en faire son affaire.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Directeur général du Crous de Lyon à signer la convention de cession avec le Crous de Clermont-Ferrand, pour le montant de sa valeur nette comptable.

Vu les dispositions du code de la route, il sera établi un certificat de cession (cerfa N°15776*02) en double exemplaire dont un sera conservé par le vendeur pour attester de la vente auprès des services de la préfecture.

Il sera également remis à l'acheteur le certificat d'immatriculation barré avec la mention « vendu le 28/06/2021 » et signé par le directeur général du Crous de Lyon et un certificat de non gage datant de moins de 15 jours à la date de la vente.

Article unique :

Le Conseil d'administration décide d'autoriser la cession du Food-truck immatriculé DP-365-QL, au Crous de Clermont-Ferrand, pour le montant de sa valeur nette comptable soit 30 076,05 €, et d'autoriser le Directeur général du Crous de Lyon à signer la convention de cession jointe.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



Convention de cession d'une remorque food truck

Entre les soussignés,

Le CROUS DE LYON

Représenté par son directeur Général, M. Christian CHAZAL inscrit sous le numéro Siret 186 901 567 00013, code APE 8899B, dont le siège social est situé 59, rue de la Madeleine – 69365 LYON Cedex 7.

Ci-après désigné « CROUS de Lyon »

D'une part,

Et

Le CROUS CLERMONT AUVERGNE

Représenté par son directeur Général, M. Jean-Jacques GENE BRIER, inscrit sous le numéro Siret 186 306 973 00014, code APE 8899B, dont le siège social est situé au 25, rue Etienne-Dolet – 63037 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

Ci-après désigné « CROUS Clermont Auvergne »

D'autre part,

Ci-après désignées ensemble « les Parties ».

Préambule

Le CROUS de Lyon est propriétaire d'une remorque Food Truck acquise en 2014 (N° inventaire 2014-479) d'une Valeur Nette Comptable (VNC) de 28 549.32 € au 17/05/2021, matériel dont il n'a plus l'utilité.

Il s'agit d'une remorque aménagée HUBIERE type H223C3535VC immatriculée DP-365-QL, voir ANNEXE A.

Elle est équipée d'un bain marie, d'une salamandre, de 3 frigos froid positifs, d'une vitrine de présentation froid positif, d'un évier et jerricans.

En raison de la fermeture pour cause de travaux de réhabilitation du site « Le Manège », et pour permettre la continuité du service public, le CROUS Clermont Auvergne décide d'acquérir une remorque Food Truck.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit par les Parties :

1 – Objet de la vente

Le CROUS de Lyon, vendeur, cède au CROUS Clermont Auvergne, acheteur, pour la valeur nette

comptable, la remorque Food Truck susmentionnée.

Le CROUS de Lyon déclare être en pleine propriété de cette remorque et certifie que le bien cédé est libre de toute revendication (certificat de non gage produit).

2 – Prix de la cession de la remorque et modalités de règlement

Les parties s'entendent sur un prix de vente de 28 549.32 euros.

Le règlement doit être versé au plus tard le 28/07/2021 par virement sur le compte n° 10071 69000 00001004302 59 auprès du Trésor Public de LYON.

3 – Modalités de livraison

La remorque Food Truck sera retirée sur place au CROUS de Lyon par le CROUS Clermont Auvergne le 28/06/2021 à ses frais. Les documents de cession du véhicule et la carte grise barrée de la mention « vendu le 28/06/2021 » seront remis au CROUS Clermont Auvergne le jour de la prise en charge.

4 – État du bien

Le CROUS Clermont Auvergne déclare connaître le bien pour l'avoir examiné.

Fait à Lyon

le 28/06/2021

Pour le CROUS de Lyon
Vendeur

Pour le CROUS Clermont Auvergne
Acheteur

Le Directeur Général,
Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord »

Le Directeur Général,
Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord »

Christian CHAZAL

Jean-Jacques GENE BRIER

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/06-2

Objet : mise à la réforme d'un four et sortie d'inventaire d'un coupe-légumes

Document(s) joint(s) : néant

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu les articles L3211-17 et suivants, et R3211-40 et R3211-42 du code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du Crous de Lyon en date du 21 octobre 2014 ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;*

Exposé des motifs :

Le four « Combimaster » enregistré au registre inventaire sous le N° 2014-373 dont la valeur nette comptable est de 8 885,26 € ne fonctionne plus.

Conformément aux articles ci-dessus, il est proposé au Conseil d'administration de réformer le matériel, de le sortir de l'inventaire et de le faire recycler par une entreprise agréée.

Par ailleurs, le Crous de Lyon a été victime d'un vol au restaurant Monod ; le coupe-légumes enregistré à l'inventaire sous le numéro 2020-062 et d'une valeur nette comptable de 7 818,54 € ayant été dérobé, il convient de le sortir de l'inventaire.

Article 1^{er} :

Le Conseil d'administration décide d'autoriser la réforme du bien enregistré au registre inventaire 2014-373 du fait de son caractère inutilisable.

Article 2^{ème} :

Le Conseil d'administration décide d'autoriser la sortie d'inventaire du coupe-légumes enregistré à l'inventaire sous le numéro 2020-062 au motif qu'il a été volé.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/07

Objet : adoption du guide des missions des agents du Crous de Lyon

Document(s) joint(s) : guide des missions

Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;

Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;

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'Etat ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon, modifié ;

Exposé des motifs :

La réglementation (et notamment 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'Etat, modifié, ainsi que ses quatre arrêtés d'application) est assez détaillée en matière de déplacement de personnels de l'Etat.

Toutefois, il est apparu nécessaire de rassembler les dispositions applicables dans un document unique pour davantage de lisibilité. Par ailleurs, certains points ont été précisés, tels que les modalités de déplacements locaux du fait du nombre important de structures du Crous de Lyon, ou les modalités de remboursement des frais de repas lorsque le repas est pris dans un restaurant administratif ou assimilé.

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon adopte le guide des missions ci-joint, qui sera alors applicable à l'ensemble des agents du Crous de Lyon.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



GUIDE DES MISSIONS ET DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS DU CROUS

1) Textes de référence

Il s'agit 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, modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019, complété de 4 arrêtés :

- Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

La prise en charge par l'administration ou par l'établissement public des frais engagés par les agents dans le cadre d'une mission est de droit - sous réserve de l'engagement effectif des dépenses et du respect des modalités de prise en charge - dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l'autorité hiérarchique compétente.

La réglementation, déclinée dans la présente note, s'applique à l'ensemble des agents du CROUS de Lyon quel que soit leur statut (article 1er du décret du 3 juillet 2006), en tant que personnels civils à la charge des budgets des établissements public nationaux à caractère administratif.

Le présent guide a été adopté par le Conseil d'administration du Crous le 22 juin 2021.

2) Définitions

Il est rappelé, d'après le décret du 3 juillet 2006 précité, que :

1° Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

2° Agent en tournée : agent en poste à l'étranger et qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays de sa résidence administrative ou à l'intérieur de sa zone de compétence ;

3° Agent assurant un intérim : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

4° Agent en stage : agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels de l'Etat ;

5° Personne participant à un organisme consultatif ou qui intervient pour le compte des services et établissements : personne ne qui se déplace pour participer aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics ou pour apporter son concours aux services et établissements mentionnés à l'article 1er ;

6° Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité.

7° Résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;

8° Constituent une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

En principe la résidence administrative est constituée du territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité.

Cependant, le décret considère que constituent une seule et même commune, toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs

3) L'autorisation de se déplacer est donnée par un ordre de mission

L'ordre de mission est le document par lequel l'établissement public ordonne ou autorise préalablement le déplacement temporaire.

Il est établi à partir de la demande d'ordre de mission transmise au service compétent (formations : service formation ; autres : direction adjointe) au moins 2 semaines avant le départ, il est signé de l'agent missionné, et de l'autorité administrative habilitée (conformément au modèle établi par le Crous).

L'ordre de mission peut être temporaire ou permanent (un an maximum) dans le cas de déplacements récurrents (au moins 10 par an) sur un trajet donné.

L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu d'exécution et le type de mission, formation ou stage, en tenant compte des temps de transport nécessaires à l'accomplissement de la mission.

Si la mission est annulée ou reportée, il convient d'en avertir le plus tôt possible le service compétent.

Une fois la mission réalisée, l'agent peut présenter sa note de frais de mission avec les justificatifs afférents.

4) Le déplacement temporaire est effectué en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale de l'agent

L'agent doit être en mission en dehors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour bénéficier d'une prise en charge de ses frais de déplacement temporaire.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, soit au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, soit au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement, soit des deux.

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation ou aux indemnités de mission prévues pour les agents en mission, dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire et d'actions de formation continue. Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite d'un pourcentage fixé par délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Les indemnités de stage instituées par le décret du 3 juillet 2006 ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou centre de formation des agents de l'Etat, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

L'indemnité de stage et l'indemnité de mission instituées sont exclusives l'une de l'autre.

5) Les frais de mission

La prise en charge directe des frais de mission par l'établissement doit être privilégiée, ce qui permet notamment aux agents d'éviter d'avancer le règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires, et facilite la gestion des pièces justificatives. Le Crous de Lyon ayant un marché avec un voyageur, il est impératif que les billets de train soient pris avec le prestataire. Pour les missions, ce sont les chefs de service qui réservent les billets. S'agissant des formations, c'est le directeur des ressources humaines qui s'en charge.

Sous réserve de l'impossibilité de recourir à des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services, par contrats ou conventions conclus par l'établissement pour l'organisation des déplacements, des avances sur le paiement des frais sont consenties aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

6) Les différentes dépenses prises en charge par l'établissement

6.1 Les pièces justificatives

L'agent doit toujours pouvoir justifier de ses frais :

- Factures d'hébergement,
- Titres de transports (billets de train, cartes d'embarquement)
- Ticket de métro ou de bus,
- Ticket de péage, ticket de parking

Les justificatifs relatifs aux frais de repas ne sont pas sollicités dans la mesure où leur remboursement est forfaitaire. Il est toutefois impératif de signaler tout repas pris dans un restaurant administratif ou tout repas qui n'a pas impliqué de frais pour l'agent.

Suite à la publication du décret n°2019-139 du 26 février 2019, la production des pièces justificatives n'est plus requise dès lors que le montant total des frais hors hébergement et repas est inférieur à 30 € TTC (arrêté du 26 février 2019 précité). Dans ce cas, les pièces justificatives doivent être conservées par l'agent jusqu'au remboursement total des frais par l'administration.

6.2 Le remboursement des frais de transport

- Le remboursement est effectué sur la base du tarif le moins onéreux

Le remboursement des frais de transport est effectué sur la base du tarif le moins onéreux du moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement. Les transports par voie ferroviaire ou aérienne sont effectués dans la classe présentant le tarif le moins onéreux.

Le recours à une classe supérieure est autorisé dès lors qu'une promotion tarifaire accordée par la société de transport aboutit à un tarif se révélant identique ou moins coûteux que celui de la classe économique.

Par ailleurs, dans certains cas l'agent peut justifier de circonstances particulières permettant de choisir un autre moyen de transport que le moins onéreux.

Le remboursement s'effectue à la hauteur des montants réellement engagés par l'agent.

- Les « grands voyageurs » peuvent souscrire des cartes d'abonnements, prises en charge par l'administration, auprès de transporteurs sous réserve qu'ils justifient de l'amortissement du prix de la carte par un nombre de trajets à venir qui seront réalisés dans le cadre de leur activité professionnelle. Ces cartes d'abonnement sont uniquement souscrites auprès des agences de voyages titulaires d'un accord-cadre ou marché public en cours d'exécution après validation par l'administration.
- L'utilisation des véhicules de service doit être privilégié.

L'agent en mission peut utiliser un véhicule administratif pour les besoins du service, sur autorisation expresse et préalable de l'ordonnateur. La responsabilité civile de l'Etat se substitue alors à celle de l'agent en mission, en cas de dommage causé à autrui. La responsabilité pénale de l'agent reste, en tout état de cause, personnelle. Le paiement d'amende est à la charge personnelle de l'agent et ne saurait être pris en charge par l'établissement. Les frais réels supportés par l'agent (péages d'autoroute) font l'objet d'un remboursement par l'établissement, au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives.

Les frais susceptibles d'être remboursés sont:

- Les frais de péage d'autoroute ;
- Les frais de parking sur présentation des pièces justificatives (ticket) et dans la mesure où l'ordre de mission le prévoit ;
- Les frais d'essence si besoin.

Il convient de se reporter à la note de service n°13-2015 concernant les règles d'utilisation des véhicules de l'administration et des véhicules personnels pour les besoins du service.

- L'agent peut cependant prendre son propre véhicule (ou un autre véhicule que son véhicule personnel), après autorisation du chef de service, et quand l'intérêt du service le justifie.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles (l'administration ne prend pas en charge un éventuel surcout).

Les agents peuvent utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exercice de leurs fonctions, sur autorisation de leur chef de service. Ils sont alors indemnisés soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé fixant les taux des indemnités kilométriques. L'indemnisation s'effectue sur la base de ces indemnités kilométriques lorsque l'agent est contraint d'utiliser un véhicule personnel pour l'exercice de ses fonctions, en l'absence de moyen de transport adapté au déplacement considéré ou si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ou dans certaines situations de handicap. L'agent qui souhaite utiliser son véhicule pour l'exercice de ses fonctions, pour convenances personnelles, doit obtenir l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Il est alors indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux. Il ne peut, dans ce cas, prétendre à aucun remboursement de frais de péage ou de parking. L'indemnisation s'effectue sur la base du trajet le plus court. Une indemnisation sur la base du trajet le plus rapide peut être accordée, sur décision de l'autorité qui ordonne le déplacement, lorsque les besoins du service le justifient.

En cas de co-voiturage entre agents du Crous de Lyon, les frais sont remboursés au seul agent qui utilise son véhicule personnel. Les passagers doivent cependant apparaître sur l'ordre de mission du conducteur.

- Cumul de transports

Si une pluralité de moyens de transport est utilisée (ex : transports en commun permettant de rejoindre une gare ou un aéroport), la somme remboursée à l'agent correspond à la somme des frais de transports utilisés.

- Les autres frais liés au transport

Les frais directement induits par le transport, tels que les frais de bagage supplémentaire rendus nécessaires par l'exécution de la mission (longue mission, matériels fragiles, etc.), sont pris en charge autant que possible directement par l'employeur, au même titre que les frais de transport. Ils font sinon l'objet d'un remboursement à l'agent sur production des justificatifs de dépenses y afférents.

6.3 Le cas particulier des déplacements locaux

L'agent qui se déplace au sein des communes de la métropole de Lyon, ou de la métropole de Saint-Etienne, ou la communauté d'agglomération de Roanne ou la communauté d'agglomération de Bourg-en-Bresse, peut demander la prise en charge de ses déplacements locaux dans le cadre de ses activités professionnelles, sous réserve de l'accord écrit de l'autorité compétente.

Le montant de cette prise en charge est forfaitaire, par trajet, quel que soit le mode de transport utilisé dès lors que le trajet engendre réellement des frais. Cette prise en charge est effectuée dans la limite du tarif le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Pour prétendre à cette prise en charge, les personnels concernés ne doivent pas bénéficier par ailleurs d'une prise en charge d'un abonnement au titre de leurs déplacements domicile travail.

Les trajets effectués depuis leur domicile ou vers leur domicile sont exclus du dispositif et ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge financière.

6.4 L'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas

L'agent perçoit l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement. Par dérogation aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, l'indemnité de repas allouée à l'occasion d'une mission est réduite de moitié lorsque l'agent a effectivement pris un repas dans un restaurant administratif ou assimilé, à savoir tout restaurant qui reçoit des subventions de l'Etat, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics. L'agent ne perçoit pas d'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas pour les déplacements effectués au sein des communes de la métropole de Lyon, ou de la métropole de Saint-Etienne, ou la communauté d'agglomération de Roanne ou la communauté d'agglomération de Bourg-en-Bresse

Pour la France métropolitaine, ce remboursement forfaitaire est fixé à 17,50 Euros par repas depuis le 1er janvier 2020 (peu importe le lieu du déplacement).

6.5 L'indemnité forfaitaire pour frais d'hébergement

Sauf si l'agent est logé gratuitement, et dès lors que son déplacement pour les besoins du service le justifie, il peut bénéficier d'une indemnité forfaitaire comprenant la nuitée, les taxes de séjour et les frais de petit-déjeuner si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures et fournit un justificatif de paiement.

Le montant de cette indemnité forfaitaire, pour un déplacement en France métropolitaine, varie en fonction de la taille de la commune :

- 110 € pour Paris ;
- 90 € pour les grandes villes et les communes de la métropole du Grand Paris ;
- 70 € pour les autres villes.

Sont considérées comme des grandes villes, les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

La situation d'un agent reconnu en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite peut justifier l'application d'un taux de remboursement forfaitaire spécifique. Ce taux, fixé à 120€, vise à permettre aux agents concernés d'accéder à une offre d'hébergement adaptée à leur situation.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires à ces montants.

Chaque année le conseil d'administration peut voter une majoration de ces indemnités.

Cette règle dérogatoire ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent.

Cette indemnité couvre aussi bien les services hôteliers que les gîtes et les locations assurées par des particuliers (par exemple : Airbnb) dès lors qu'une facture a été émise.

Les frais liés à l'hébergement couverts par l'indemnité forfaitaire comprennent, outre la nuitée, les taxes de séjour et les frais de petit-déjeuner.

<p align="center">DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON Séance du 22 juin 2021</p>
--

Délibération du CA n°21/08

Objet : approbation du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) 2018/2022 du Crous de Lyon

Document(s) joint(s) :

- Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) 2018/2022 du Crous de Lyon ;
- Courrier de la Direction de l'Immobilier de l'Etat portant sur l'Examen du projet de Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière du Crous de Lyon

Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;
Vu la circulaire NOR : PRMX0901404C du 16 janvier 2009 relative à la politique immobilière de l'Etat ;
Vu la circulaire du Premier ministre n°5888/SG du 19 septembre 2016 relative aux schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI) des opérateurs de l'Etat ;

Exposé des motifs :

Les schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI) ont été déclinés aux opérateurs de l'Etat par une circulaire du Premier ministre du 16 septembre 2009.

La nouvelle campagne des SPSI a été lancée par la circulaire du Premier ministre du 19 septembre 2016. Le renouvellement des SPSI doit permettre, sur la base d'un diagnostic précis du parc immobilier de l'opérateur, la définition et la mise en œuvre d'une démarche stratégique quinquennale visant à accroître la performance globale d'un parc immobilier.

Le Crous de Lyon a élaboré un SPSI selon la trame de la Direction Immobilière de l'Etat sur la période 2018/2022.

La Direction de l'Immobilier de l'Etat a approuvé le projet de SPSI du Crous de Lyon par un avis en date du 7 décembre 2020.

A l'issue de cet avis, le SPSI doit être soumis au conseil d'administration pour validation.

Article unique :

Le conseil d'administration du Crous de Lyon approuve le Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) 2018/2022 du Crous de Lyon ci-joint.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/09

Objet : approbation du Dossier d'Expertise pour la réhabilitation des bâtiments E et F de la résidence André Allix à Lyon 5^{ème} et du Dossier d'Expertise pour la réhabilitation du bâtiment A de la résidence La Métare à Saint Etienne

Document(s) joint(s) : Dossier d'Expertise pour la réhabilitation des bâtiments E et F de la résidence André Allix à Lyon 5^{ème} et Dossier d'Expertise pour la réhabilitation du bâtiment A de la résidence La Métare à Saint Etienne

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu circulaire NOR : ESRS2016520C du 16 juillet 2020 relative à la procédure d'expertise des opérations immobilières, publiée au BO du 27 août 2020 ;*

Exposé des motifs :

Depuis 1994, les établissements publics de l'enseignement supérieur doivent élaborer et faire adopter par leur conseil d'administration un dossier d'expertise, soumis à la validation de leur tutelle, pour leurs opérations immobilières.

Les projets de réhabilitation des bâtiments E et F de la résidence Allix et de réhabilitation du bâtiment A de la résidence la Métare sont soumis à la procédure d'expertise conformément à la circulaire du 16 juillet 2020 précitée. Le dossier d'expertise est élaboré selon le modèle annexé à la circulaire. Le dossier présente les éléments de programme qui définissent les caractéristiques techniques et financières de l'opération.

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon approuve le Dossiers d'Expertise pour la réhabilitation des bâtiments E et F de la résidence André Allix à Lyon 5^{ème} et le Dossier d'Expertise pour la réhabilitation du bâtiment A de la résidence la Métare à Saint Etienne ci-joints.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



DÉLIBERATION N° 2021 - 1

Le conseil d'administration du Crous de Lyon en séance du 12 mars 2021

Objet : compte financier 2020

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 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,

Article 1 : Le conseil d'administration vote les éléments suivants :

- 607.96 ETPT sous plafond et 9 ETPT hors plafond exécutés
- 83 225 995 € d'autorisations d'engagement exécutés dont
 - 20 326 256 € personnel
 - 29 890 042 € fonctionnement
 - 33 009 698 € investissement
- 54 928 128 € de crédits de paiement réalisés dont :
 - 20 326 256 € personnel
 - 28 475 259 € fonctionnement
 - 6 126 613 € investissement
- 60 077 361 € de recettes réalisées
- + 5 149 234 € de solde budgétaire

Article 2 : Le conseil d'administration vote les réalisations comptables suivantes :

- + 8 144 890.49 € de variation de trésorerie
- + 1 572 743.33 € de résultat patrimonial
- + 3 513 840.39 € de capacité d'autofinancement
- + 3 836 636.99 € de variation du fonds de roulement au titre de l'exercice

Article 3 : Le conseil d'administration décide d'affecter en réserves :

- Le résultat de l'exercice à hauteur de + 1 572 743.33 €
- Le report à nouveau créditeur de 45 679.72 €
- Le report à nouveau débiteur de 23 616.80 €

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

Nombre de membres : 27

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de voix pour : 20

Nombre de voix contre : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Lyon, le 12 mars 2021

Le Directeur général du Crous de Lyon,

Le président du Conseil d'administration du Crous de Lyon,
Recteur délégué pour l'enseignement supérieur, la
recherche et l'innovation
Région académique Auvergne Rhône-Alpes

Christian CHAZAL

Gabriele FIONI

BUDGET EXECUTE 2020 CROUS DE LYON
TABEAU 1
Autorisations d'emplois

Tableau des autorisations d'emplois

Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETP		
Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (= a + b)
663	11	674

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETP (c) :

0

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANISME DELIBERANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décomptant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de person

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	607,96	20 239 606	9	86 650	617	20 326 256
1 - TITULAIRES	193,16	6 940 800	0	0	193,16	6 940 800
- Titulaires Etat	0	0			0	0
- Titulaires organisme (corps propre)	193,16	6 940 800			193,16	6 940 800
2 - CONTRACTUELS	414,8	13 298 806	0	0	414,8	13 298 806
- Contractuels de droit public	414,8	13 298 806	0	0	414,8	13 298 806
oCCI	320,24	10 591 164			320,24	10 591 164
oCCDD	94,56	2 707 642			94,56	2 707 642
- Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
- Contractuels de droit privé	0	0	0	0	0	0
oCDD	0	0			0	0
oCCDD	0	0			0	0
3 - CONTRATS AIDES	0	0	0	0	0	0
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						
			9	86 650	9	86 650

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en AECF). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décomptant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité (Mises à disposition sortantes - ETP et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS D'EMPLOIS	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	0	0
5 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
6 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETP décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme.

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décomptant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme (Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ***	Dépenses de fonctionnement ***
7 - EMPLOIS REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

*** Nombre d'emplois en ETP non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de

CROUS de LYON
EXECUTION DU 1ER JANVIER AU 31 DECEMBRE 2020
TABLEAU 4
Equilibre financier

POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

BESOINS				FINANCEMENTS			
	Montants dernier budget voté	Exécution		Exécution	Montants dernier budget voté		
Solde budgétaire (déficit) (D2)*	6 511 326	0,00		5 149 233,65	0	Solde budgétaire (excédent) (D1)*	
				5 343 240	5 076 000	Nouveaux emprunts (capital) : Remboursements de prêts (capital) : dépôts cautionnements	
Remboursements d'emprunts (capital) : Nouveaux prêts (capital) : dépôts cautionnements	1 846 022	2 305 347					
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**	18 027 029	21 280 147		22 907 379	18 027 029	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**	
Autres décaissements sur comptes de tiers (e1)	- €	1 084 636		-584 832	- €	Autres encaissements sur comptes de tiers (e2)	
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	26 384 377	24 670 131		32 815 021	23 103 029	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)	
ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)	-	8 144 891		0	3 281 348	PRELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)	
dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***		#REF!			3 665 748	dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***	
dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)	384 401,00 €	#REF!				dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)	
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	26 384 377	32 815 021		32 815 021	26 384 377	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)	

(*) Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires"

(**) Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers"

(***) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Montants dernier budget voté	Exécution	PRODUITS	Montants dernier budget voté	Exécution
Personnel	20 889 779	19 565 353,04	Subventions de l'Etat	16 899 358	17 800 258,00
			Fiscale affectée	1 468 423	1 468 423,36
			Autres subventions	467 805	3 200 00
Fonctionnement autre que les charges de personnel	40 023 550	35 980 032,71	Autres produits	39 043 186	38 577 212,61
Intervention (le cas échéant)		730 964,89			
TOTAL DES CHARGES (1)	60 893 329	56 276 350,64	TOTAL DES PRODUITS (2)	57 878 752	57 849 093,97
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	-	1 572 743,33	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	3 014 577	-
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	60 893 329	57 849 093,97	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	60 893 329	57 849 093,97

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	Montants dernier budget voté	Exécution
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	3 014 577	1 572 743,33
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	6 765 000	7 305 115,77
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	900 000	5 338 494,95
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs	-	-
- produits de cession d'éléments d'actifs	-	25 523,76
- quote-part des subventions d'investissement versé au résultat de l'exercice	3 931 000	-
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	1 080 577	3 513 840,39

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Montants dernier budget voté	Exécution	RESSOURCES	Montants dernier budget voté	Exécution
Insuffisance d'autofinancement	1 080 577	0,00	Capacité d'autofinancement	-	3 513 840,39
Investissements	9 392 903	6 105 455,55	Financement de l'Etat par l'Etat	4 011 311	2 481 768,69
Remboursement des dettes financières	1 846 022,33 €	2 305 602,24	Financement de l'Etat par des tiers autres que l'Etat	1 376 353	883 571,60
Autres			Autres ressources	-	27 103,76
			Augmentation des dettes financières	5 076 000,00 €	5 341 410,34
TOTAL DES EMPLOIS (5)	12 319 503	8 411 057,79	TOTAL DES RESSOURCES (6)	10 463 664	12 247 694,78
Apport au fonds de roulement (7) = (6)-(5)	-	3 836 636,99	Prélèvement sur fonds de roulement (8) = (5)-(6)	1 855 838	-

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	exécution 2019	Montants dernier budget voté	Exécution
Variation du FONDS DE ROULEMENT : APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8)	1 469 741,06	1 855 838	3 836 636,99
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRÉSORERIE)	-1 247 632,30	-1 425 510	-4 308 253,51
Variation de la TRÉSORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (III)*	222 108,76	3 281 348	8 144 890,50
Niveau du FONDS DE ROULEMENT	22 095 342,88	20 239 505	25 931 976,87
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-5 936 945,84	-4 511 436	-10 245 199,35
Niveau de la TRÉSORERIE	28 032 288,72	24 750 941	36 177 179,22

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/10-1

Objet : constitution d'un groupement de commandes pour le développement d'une solution logicielle de vente en ligne en restauration

Document(s) joint(s) : convention constitutive d'un groupement de commandes pour le développement d'une solution logicielle de vente en ligne

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu les articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;*

Exposé des motifs :

Seize Crous dont le Crous de Lyon s'associent pour développer en commun une solution de vente en ligne de produits de restauration, interfacée avec les logiciels d'encaissement et de facturation du Réseau des Crous et en partager les coûts.

La convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre ces Crous, d'en définir les modalités de fonctionnement et de désigner le Crous de Poitiers comme coordonnateur du groupement.

Le coût des développements sera réparti à part égale dans la limite de 50000 € HT de dépense globale sur le projet.

Le coordonnateur est chargé de rédiger les dossiers de consultation, d'assurer la publicité de la mise en concurrence, de réunir la commission d'appel d'offres, d'analyser les offres et d'attribuer les marchés publics de services, y compris la signature des marchés et de leurs avenants éventuels ainsi que leur notification aux titulaires.

Article unique :

Le Conseil d'administration autorise le Directeur Général du Crous de Lyon à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes pour le développement d'une solution logicielle de vente en ligne.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

**CONVENTION CONSTITUTIVE
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LE DEVELOPPEMENT
D'UNE SOLUTION LOGICIELLE
DE VENTE EN LIGNE**

(Article L2113-6 du code de la commande publique)

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du Groupement	3
Article 2 - Membres du Groupement	4
Article 3 - Fonctionnement du Groupement	4
Article 4 - Définition des besoins et engagements respectifs des membres.....	5
Article 5 - Modalités de paiement de la part due par chaque membre du groupement.....	5
article 6 - Comité de pilotage	6
Article 7 - Charges du Groupement	6
Article 8 - Durée du groupement et adhésion des membres	6
Article 9 - Retrait d'un membre du Groupement et dissolution du Groupement	6
Article 10 - Litiges entre membres du Groupement.....	6
Article 11- Actions judiciaires	6
Article 12 - Modification de la convention	7

Convention constitutive d'un groupement de commande

Entre les soussignés

Le Crous de Poitiers, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Lyon, représenté par son Directeur Général,

Le Crous d'Aix-Marseille, représenté par son Directeur Général,

Le Crous de Bourgogne Franche Comté, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Grenoble-Alpes, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Lille, représenté par son Directeur Général,

Le Crous de Limoges, représenté par son Directeur Général,

Le Crous de Lorraine, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Nantes, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Nice, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Reims, représentée par sa Directrice Générale,

Le Crous de Rennes, représenté par son Directeur Général,

Le Crous de Paris, représenté par son Directeur Général,

Le Crous de Strasbourg, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Toulouse, représenté par sa Directrice Générale,

Le Crous de Versailles, représenté par son Directeur Général,

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

Vu le code de la commande publique

ARTICLE 1 - OBJET DU GROUPEMENT

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions de l'article L2113-6 du code de la commande publique, de constituer un Groupement de commandes entre les personnes visées ci-dessous, d'en désigner le coordonnateur et de définir ses modalités de fonctionnement.

Ce Groupement de commandes a pour objet la passation et l'exécution de marchés publics de services pour le développement d'une solution logicielle de vente en ligne connectée et interfacée au Système d'information restauration du réseau des Crous.

Le marché de Tierce Maintenance Applicative sera basé sur un volume de jours de développement.

Dans le cadre de ce Groupement, ses membres s'engagent à appliquer les règles imposées par le code de la commande publique.

ARTICLE 2 - MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du Groupement sont les suivants :

- Le Crous de Poitiers
- Le Crous de Lyon
- Le Crous d'Aix-Marseille
- Le Crous de Bourgogne Franche Comté
- Le Crous de Grenoble-Alpes
- Le Crous de Lille
- Le Crous de Limoges
- Le Crous de Lorraine
- Le Crous de Nantes
- Le Crous de Nice
- Le Crous de Paris
- Le Crous de Reims
- Le Crous de Rennes
- Le Crous de Strasbourg
- Le Crous de Toulouse
- Le Crous de Versailles

Le Groupement n'a pas la personnalité morale.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le coordonnateur du Groupement est le Crous de Poitiers et a la qualité de pouvoir adjudicateur.

- Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues au Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Il est également chargé de signer les marchés et de les notifier.

La fonction de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Chaque membre du Groupement, pour ce qui le concerne, s'assure de la bonne exécution du (des) marché(s). Il informe le coordonnateur de toute difficulté rencontrée dans l'exécution d'un marché.

Une Commission d'appel d'offres du Groupement est créée. Elle est composée de représentants des Crous signataires.

La Commission d'appel d'offres du Groupement est présidée par le représentant du coordonnateur.

L'adhésion s'effectue, pour chaque membre, par courrier au coordonnateur du Groupement de commandes.

ARTICLE 4 - DEFINITION DES BESOINS ET ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES MEMBRES

Le besoin premier est l'interfaçage au Système d'information restauration du réseau des Crous. Cet interfaçage inclura la descente d'informations et de données du logiciel du Réseau des Crous Vente-Encaissement-Monétique (V.EM) et les échanges de données de façon automatique via les interfaces de programmation (A.P.I) du réseau des œuvres.

Chaque membre du Groupement pourra soumettre au Groupement ses souhaits de développement qui seront étudiés, afin d'en évaluer les coûts et validation pour développement. Le groupement veillera au bon usage du volume de jours de développement.

Le coût des développements sera réparti à part égale dans la limite de 50000 € HT de dépense globale sur le projet.

Le coordonnateur est chargé de rédiger les dossiers de consultation, d'assurer la publicité de la mise en concurrence, de réunir la commission d'appel d'offres, d'analyser les offres et d'attribuer les marchés publics de services, y compris la signature des marchés et de leurs avenants éventuels ainsi que leur notification aux titulaires.

La procédure de passation des marchés sera régie par les dispositions du Code de la commande publique. Les marchés seront des marchés fractionnés prenant la forme d'accord cadre mono attributaire à bons de commandes en application de l'article L 2125-1 du Code de la commande publique.

Le coordonnateur engage la responsabilité contractuelle et financière des membres du Groupement.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT DE LA PART DUE PAR CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

Pour les éventuelles prestations mutualisées, les bons de commande sont émis par le coordonnateur qui procèdera au décompte et à la liquidation des sommes dues au titulaire du marché qu'il règlera directement.

Le coordonnateur adressera au rythme de ses débours, pour le compte de chacun des autres membres du Groupement, un titre de recettes correspondant à sa part.

La répartition de la dépense sera répartie équitablement sur le nombre de membres constituant le groupe à la date de l'émission de la commande.

Pour les prestations propres à chaque établissement, qui sont des prestations non mutualisées, les bons de commande sont émis par chaque membre qui procèdera au décompte et à la liquidation des sommes dues au titulaire du marché qu'il règlera directement.

Les membres conviennent de se réunir régulièrement pour suivre le déroulement du marché et d'opérer un bilan de l'exécution des marchés, chaque année. Le coordonnateur est chargé d'organiser cette réunion de bilan annuel.

ARTICLE 6 – COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage sera constitué et sera l'instance d'orientation stratégique. Il est composé des représentants des membres. Ce comité sera une instance de concertation chargée d'examiner les questions techniques posées par la mise en œuvre de la Tierce maintenance applicative (T.M.A)

ARTICLE 7 - CHARGES DU GROUPEMENT

Le coordonnateur prend en charge l'ensemble des frais liés à la publicité et à la reprographie des documents des consultations.

ARTICLE 8 - DUREE DU GROUPEMENT ET ADHESION DES MEMBRES

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et s'applique aux établissements ayant adhéré à cette date, jusqu'à complète exécution des marchés, levée de toutes réserves et extinction des garanties contractuelles.

Chaque membre adhère au Groupement de commande par délibération de son conseil d'administration et en approuvant la présente convention.

ARTICLE 9 - RETRAIT D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT ET DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le retrait d'un membre du Groupement est précédé d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé au coordonnateur, au plus tard 6 mois avant l'échéance du dernier bon de commande en cours pour la fourniture des prestations à l'établissement. Le retrait devient effectif lorsque le membre qui demande son retrait aura rempli tous ses engagements, notamment financiers prévus à l'article 5. Dans tous les cas, chaque membre est engagé sur la durée de chaque commande émise par le coordonnateur ; il ne peut se retirer qu'à l'échéance du ou des bons de commandes en cours le concernant.

ARTICLE 10 - LITIGES ENTRE MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du Groupement s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

À défaut d'accord amiable, toute contestation sera portée devant le tribunal administratif de Poitiers.

ARTICLE 11 - ACTIONS JUDICIAIRES

Les membres déterminent ensemble toute action judiciaire que le coordonnateur sera chargé d'exercer notamment en cas de difficulté constatée dans l'exécution d'un marché ou de nécessité de faire jouer les garanties contractuelles et légales.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant après décision prise à la majorité des membres du Groupement.

Fait à Poitiers, le 20/04/2021

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/11

Objet : Modifications de concessions de logements de fonction

Document(s) joint(s) : aucun

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;*

Exposé des motifs :

Conformément à l'article R 2124-76 du Code général de la propriété des personnes publiques, les concessions de logement dans les immeubles appartenant aux établissements publics de l'Etat sont accordées par l'organe compétent de l'établissement.

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon adopte les propositions de modifications des concessions de logements de fonction désignées ci-dessous :

U.G. / Pavillon	Ancien Occupant	FIN	MOTIF	Nouvel Occupant	FONCTION	DEBUT
RN LES PARADINS	M. BLAISON Philippe	28/02/2021	Déménagement	VACANT		01/03/2021
RN MAGNIN	Location étudiante			M. COEDIC Joe	Agent de maintenance	01/05/2021
CITE MONOD Batiment B	VACANT			M. CHAPIRON Pascal	Responsable de résidence	11/05/2021
CITE ALLIX, Pavillon L	M. Georges DZIASKO	31/08/2021	Départ à la retraite	Mme Béatrice BOYER	Responsable de résidence	01/09/2021

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 24
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 22 juin 2021

Délibération du CA n°21/12

Objet : tarif en restauration

Document(s) joint(s) : néant

*Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;
Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon, modifié le 26 octobre 2020 ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du 18 juin 2015 ;*

Exposé des motifs :

Le tarif du point supplémentaire a été voté au Conseil d'administration du 18 juin 2015 sur le principe du menu étudiant divisé par 6.

Suite à la mesure du repas à 1€ prise dans le cadre de la crise sanitaire il apparait que la délibération du 18 juin 2015 nécessite une précision :

Le prix du point supplémentaire est calculé sur le tarif du menu étudiant fixé à 3,30€ depuis la rentrée universitaire de septembre 2019.

Article unique :

Le Conseil d'administration décide de préciser que le tarif du point supplémentaire pour les étudiants est de 0.55€.

Menu à points

Le menu comporte 6 points et permet de composer librement son menu en fonction des plats proposés. Ex de menu à 6 points :

Entrée 1 point + plat chaud 4 points + dessert 1 point

ou

plat chaud 4 points + dessert 2 points

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Restaurants concernés	Tous	Tous	Tous
Prix du point supplémentaire	Etudiants : menu étudiant/6 Personnels : 0,70 € HT	Etudiants : menu étudiant/6 Personnels : 0,70 € HT	Etudiants : menu étudiant/6* Personnels : 0,70 € HT *sur la base du tarif à 3,30€

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 27 Nombre de membres présents ou représentés : 24 Quorum atteint : Oui Nombre de voix favorables: 24 Nombre de voix défavorables : 5 Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 2 juillet 2021
Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur,
la Recherche et l'innovation
de la région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 07 décembre 2021

Délibération du CA n°21/20

Objet : Budget rectificatif N°2 2021

Document(s) joint(s) : rapport et états GBCP

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 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,

Article 1^{er} : Le conseil d'administration approuve les éléments suivants :

- 663 ETPT sous plafond et 11 ETPT hors plafond
- 92 637 819 € d'autorisations d'engagement dont
 - 21 612 389 € personnel
 - 36 052 427 € fonctionnement
 - 41 973 003 € investissement
- 92 148 352 € de crédits de paiement dont :
 - 21 612 389 € personnel
 - 35 381 443 € fonctionnement
 - 35 154 520 € investissement
- 68 687 160 € de prévisions de recettes
- -23 461 192 € de solde budgétaire

Article 2 : Le conseil d'administration approuve les prévisions comptables suivantes :

- - 8 732 157€ de variation de trésorerie
- + 457 539 € de résultat patrimonial
- + 394 031 € de capacité d'autofinancement (CAF)
- -9 371 629 € de variation du fonds de roulement à l'issue du BR2

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation
de la région académique Auvergne
Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

BR2 2021
POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tableau des autorisations d'emplois

Sous plafond LFI		Hors plafond LFI	Plafond organisme (= a + b)
(a)	683	11	674

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETP (c) : 684

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décompliant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de personnel**

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel **	ETPT	Dépenses de personnel **	ETPT	Dépenses de personnel **
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	646,72	21 521 095	9	91 294	655,72	21 612 389
1 - TITULAIRES	201,5	7 172 105	0	0	201,5	7 172 105
- Titulaires Etat	201,5	7 172 105			201,5	7 172 105
- Titulaires organisme (cadres propres)					0	0
2 - CONTRACTUELS	445,22	14 348 990	0	0	445,22	14 348 990
- Contractuels de droit public	445,22	14 348 990			445,22	14 348 990
ACDI	333,81	12 368 988			333,81	12 368 988
OCDD	111,41	1 980 002			111,41	1 980 002
OCDD	0	0			0	0
Titulaires titulaires sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0			0	0
- Contractuels de droit privé	0	0			0	0
ACDI	0	0			0	0
OCDD	0	0			0	0
3 - CONTRATS AIDES			9	91 294	9	91 294
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						0

Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en A6-C6) : Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décompliant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité**
(Mises à disposition sortantes - ETP et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (3 + 6)	0	0
6 - EMPLOIS REMBOURSES AL ORGANISME	0	0
7 - EMPLOIS NON REMBOURSES AL ORGANISME	0	0
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETP décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme

Pour information : **tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décompliant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme**
(Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ...	Dépenses de fonctionnement ...
7 - EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0
8 - EMPLOIS NON REMUNERES PAR L'ORGANISME	0	0

... Nombre d'emplois en ETP non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES						
	BR1 2021+rea	BR1 2021+rea	BR2 2021	BR2 2021	BI +BR2	BI +BR2
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Personnel	21 612 389	21 612 389	0	0	21 612 389	21 612 389
dont contributions employeur au CAS Pension						
Fonctionnement	36 503 387	35 448 263	-450 960	-66 820	36 052 427	35 381 443
Dernières alimentaires	4 635 200	4 635 200	0	0	4 635 200	4 635 200
Loyers et charges versées	10 828 245	10 242 646	0	335 000	10 828 245	10 577 646
Viabilisation	5 080 922	5 460 965	332 860	0	5 413 782	5 460 965
Entretien - équipement	7 054 677	6 956 965	-416 820	-116 820	6 637 857	6 840 145
Frais généraux	7 583 460	6 831 604	-207 000	-256 000	7 376 460	6 576 604
Participations financières	1 320 883	1 320 883	-160 000	-30 000	1 160 883	1 290 883
Investissement	47 037 070	45 611 244	-5 064 067	-10 456 724	41 973 003	35 154 520
+rp. annuels budget	1 368 000	1 457 000	-550 000	-550 000	818 000	907 000
+002 cvvec	150 000	150 000	-70 000	-49 000	80 000	101 000
+rp op pluri	22 109 180	28 770 724	-3 216 853	-5 318 230	18 892 327	23 452 494
+fin. Exter op pluri	23 259 890	15 163 520	-1 127 214	-4 504 494	22 132 676	10 659 026
+002cvvec LBD-op pluri	150 000	70 000	-100 000	-35 000	50 000	35 000
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	105 152 846	102 671 896	-5 515 027	-10 523 544	99 637 819	92 148 352
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)						
						-

RECETTES				
BI 2021 +B1	BR2 2021	BI +BR2		
53 923 074	3 464 789	57 387 863	Recettes globalisées	
14 272 281	3 857 089	18 129 370	Subvention pour charges de service public	
0		0	Autres financements de l'Etat	
1 345 040	207 700	1 552 740	Fiscalité affectée	
411 259	0	411 259	Autres financements publics	
37 894 494	-600 000	37 294 494	Recettes propres	
14 733 560	-3 434 263	11 299 297	Recettes fléchées*	
11 011 909	-2 494 612	8 517 297	Financements de l'Etat fléchés	
3 721 651	-939 651	2 782 000	Autres financements publics fléchés	
			Mécénats fléchés	
			Autres Recettes fléchées	
68 656 634	30 526	68 687 160	TOTAL DES RECETTES (C)	
34 015 262	10 554 070	23 461 192	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)	

TABLEAU 4
Equilibre financier

	BESOINS (utilisation des financements)		FINANCEMENTS (couverture des besoins)	
	BI 2021 +B1	BR2 2021	BI +BR2	
Solde budgétaire (déficit) (D2)*	34 015 262	- 10 554 070	23 461 192	Solde budgétaire (excédent) (D1)*
Remboursements d'emprunt/prêts/dépôts de garantie (b1)	2 811 419		2 811 419	Nouveaux emprunts /prêts/dépôts de garantie(b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)** (décaissements de l'exercice)	21 504 495		21 504 495	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)** (encaissements de l'exercice)
Autres décaissements sur comptes de tiers (e1) (non budgétaires)	2 915 481		2 915 481	Autres encaissements sur comptes de tiers (e2) (non budgétaires)
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	61 246 657	- 10 554 070	50 692 587	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)
Variation de trésorerie (ABONDEMENT) (I)=(2) - (1)				Variation de trésorerie (PRELEVEMENT) (II)=(1) - (2)
dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***			5 521 686	dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***
dont Abondement de la trésorerie disponible (d) (non fléchée)			#REF!	dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (d) (non fléchée)
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	61 246 657	- 10 554 070	50 692 587	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)

TABLEAU 6
Situation patrimoniale
Budget 2021 CROUS de LYON

POUR VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

	Compte de résultat prévisionnel			
	BI 2021 +Bt1	BR2 2021	BI +BR2	
CHARGES	Montants		Montants	
Personnel	20 695 673	-	20 695 673	
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	-	-	-	
Fonctionnement autre que les charges de personnel	43 091 488	2 626 719	45 718 207	
Intervention (le cas échéant)				
TOTAL DES CHARGES (1)	63 787 161	2 626 719	66 413 880	
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	-	4 042 035	457 539	
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)			66 871 419	
PRODUITS	Montants		Montants	
Subventions de l'Etat	14 272 281		3 857 089	18 129 370
Fiscالية affectée	1 345 040		207 700	1 552 740
Autres subventions	411 259			411 259
Autres produits	44 174 085		2 603 965	46 778 050
TOTAL DES PRODUITS (2)	60 202 665		6 668 754	66 871 419
ressultat prévisionnel - perte (4) - (1) - (2)				-
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)			66 871 419	

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'auto-financement (CAF)

	BI 2021 +Bt1	BR2 2021	BI +BR2
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (4))	3 584 496	4 042 035	457 539
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	6 895 414	2 693 539	9 588 953
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	2 380 647	223 000	2 603 647
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0		-
- produits de cession d'éléments d'actifs	0		-
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	4 067 849,28	2 980 965	7 048 814
= CAF ou IAF*	3 137 578	3 531 609	394 031

* capacité d'auto-financement ou insuffisance d'auto-financement

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

	Etat 2021 +Bt1		Etat 2021		Etat 2021 +Bt1		Etat 2021	
	Montants		Montants		Montants		Montants	
EMPLOIS								
Insuffisance d'auto-financement								
Investissements	45 611 244	10 456 724	35 154 520					
Remboursement des dettes financières	2 811 419	-	2 811 419					
TOTAL DES EMPLOIS (5)	48 422 663	10 456 724	37 965 939					
Apport au fonds de roulement (7) = (6)-(5)			Prélèvement sur fonds de roulement (8) = (5)-(6)					
RESSOURCES								
Capacité d'auto-financement			3 137 578		3 531 609		394 031	
Financement de l'actif par l'Etat			12 423 781		3 658 122		8 765 659	
Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat			2 739 739		845 573		1 894 166	
Autres ressources								
Augmentation des dettes financières			35 048 513		17 508 060		17 540 453	
TOTAL DES RESSOURCES (6)			47 074 456		18 480 146		28 594 310	
Prélèvement sur fonds de roulement (8) = (5)-(6)			1 348 207		8 023 422		9 371 629	

sans la recette d'emprunt on aurait un PFR de 26M

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	cpte financier 2020		Bt1 2021		BI +BR2	
	Montants		Montants		Montants	
Variation du FONDS DE ROULEMENT : APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8)			3 836 636,99	- 10 110 912	-	9 371 629
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT			-4 308 253,51	- 2 972 571		639 472
Variation de la TRÉSORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*			8 144 890,50	- 13 083 483	-	8 732 157
Niveau du FONDS DE ROULEMENT			25 931 979,87	10 128 593		16 560 350
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT			-10 245 199,36	- 1 538 865		- 10 884 671
Niveau de la TRÉSORERIE			36 177 179,22	11 667 458		27 445 022

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 7 décembre 2021

Délibération du CA n°21/23

Objet : Admission en non-valeur

Document(s) joint(s) : Etat des admissions en non-valeur.

Vu le code de l'éducation, et notamment son article R822-16 ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 28 juin 2017 nommant Monsieur CHAZAL, directeur général du Crous de Lyon à compter du 15 octobre 2017 ;

VU l'arrêté en date du 30 juin 2021, portant renouvellement de Monsieur Christian CHAZAL, dans l'emploi de Directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Lyon ;

Exposé des motifs :

Lorsqu'une créance ne peut être recouvrée en raison de la situation du débiteur (insolvabilité, décès...) ou du fait de l'échec des tentatives de recouvrement, le Conseil d'administration se prononce, sur demande de l'agent comptable, sur l'admission en non-valeur de la créance.

Il s'agit d'une procédure d'apurement comptable qui n'éteint pas la dette du redevable et ne fait pas obstacle à l'exercice des poursuites. L'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune ».

Certaines créances du Crous de Lyon sont devenues irrécouvrables pour les motifs indiqués dans le document ci-joint. Il est donc demandé au Conseil d'administration de les admettre en non-valeur.

Article unique :

Le Conseil d'administration décide d'admettre en non-valeur les créances présentées pour l'exercice 2021 dans l'état joint.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 07 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et Innovation de la
région académique Auvergne Rhône-Alpes

Gabriele FIONI

CONTENTIEUX ETUDIANTS LOYERS IMPAYES - ANV 2021



Conseil d'Administration - Séance du 7 décembre 2021

G.	S.	sept-16	Paradin	4 260,68 €	ABSENCE ELEMENTS RECOURVEMENT
K.	A.	avr-11	La Croix du Sud	4 048,48 €	ABSENCE ELEMENTS RECOURVEMENT
Q.	S.	avr-16	Puvis	2 146,00 €	RECHERCHES INFRACTUEUSES / CAUTION INSOLVABLE
T.	A.	août-16	Aimé Césaire	2 128,00 €	RECHERCHES INFRACTUEUSES
				12 583,16 €	

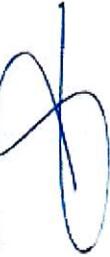
Il est demandé au Conseil d'administration d'approuver la prise en charge de ces non-valeurs.

Lyon, le 22 novembre 2021

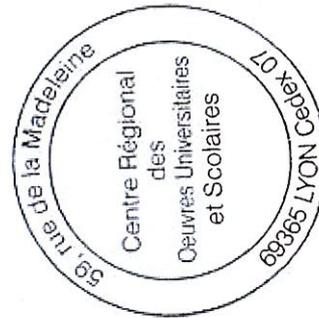
Le Directeur général


Christian CHAZAL

L'Agent comptable,



Stéphane BERTHOMIEU



CONTENTIEUX PERSONNELS - ANV 2021



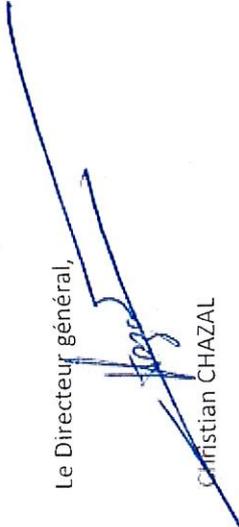
Conseil d'Administration - Séance du 7 décembre 2021

A.	C.	2 071,79 €	RECHERCHES INFRUCTUEUSES
Z.	P.	2 700,90 €	RETABLISSEMENT PERSONNEL
		4 772,69 €	

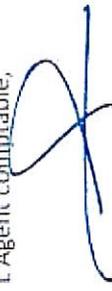
Il est demandé au Conseil d'administration d'approuver la prise en charge de ces non-valeurs.

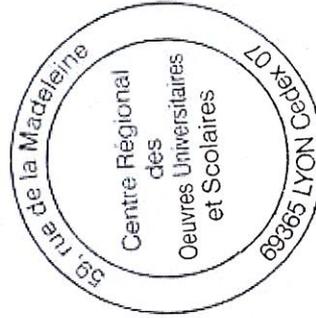
Lyon, le 22 novembre 2021

Le Directeur général,


Christian CHAZAL

L'Agent comptable,


Stéphanie BERTHOMIEU





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LYON
Séance du 7 décembre 2021

Délibération du CA n°21/26

Objet : rémunérations accessoires correspondant à des interventions et activités de formation ou de tutorat au Crous de Lyon.

Document(s) joint(s) : barème des rémunérations accessoires correspondant à des interventions et activités de formation ou de tutorat au Crous de Lyon, applicable au 1^{er} janvier 2022.

Vu les articles L822-1 à L822-5 du code de l'éducation ;

Vu les articles R822-1 à R822-34 du code de l'éducation ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration du Crous de Lyon ;

Vu le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire, à des activités de formation des personnels relevant des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Exposé des motifs :

La réglementation (et notamment l'article 3 de l'arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire, à des activités de formation des personnels relevant des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.) prévoit des montants plancher et plafond de rémunération des intervenants amenés à participer à des activités de formation des personnels.

Toutefois, il est nécessaire que le Conseil d'Administration vote sur les montants spécifiques qui seront versés aux agents publics intervenant comme formateurs au Crous de Lyon, en fonction du type d'activité de formation organisée.

Article unique :

Le Conseil d'administration du Crous de Lyon adopte le barème ci-joint relatif aux rémunérations accessoires correspondant à des interventions et activités de formation ou de tutorat au Crous de Lyon, applicable à partir du 1^{er} janvier 2022.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres composant le CA : 25
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Quorum atteint : Oui
Nombre de voix favorables: 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions: 0

Fait à Lyon, le 7 décembre 2021

Le Président du Conseil d'administration,
Recteur délégué pour l'Enseignement
supérieur, la Recherche et l'Innovation
de la région académique Auvergne Rhône-
Alpes

Gabriele FIONI

**Barème des rémunérations accessoires correspondant à des interventions
et activités de formation ou de tutorat au Crous de Lyon au 1^{er} janvier 2022**

Activité rémunérée	Tarification (montants bruts et un seul intervenant)	Bénéficiaires
Tutorat. <i>La rémunération s'effectue sur la base d'une lettre de mission (voire le cas échéant d'une convention) et d'un rapport circonstancié du tuteur sur son activité.</i>	Rémunération horaire : 27 €/ heure de présence	Personnels du Crous de Lyon
Formation professionnelle continue aux personnels du Crous de Lyon ou en actions interministérielles. <i>Les interventions peuvent être devant public, en présentiel ou en ligne.</i>	Rémunération horaire : 35€/ heure de présence (pose de jour de congés à partir du 10 ^{ème} jour de formation)	Personnels du Crous de Lyon
Formation professionnelle continue aux personnels du Crous de Lyon ou en actions interministérielles. <i>Les interventions peuvent être devant public, en présentiel ou en ligne.</i>	Rémunération horaire : 50€/ heure de présence	Intervenants extérieurs

Arrêté N° 2021-04-0043

Portant composition de la Commission de l'Activité Libérale du Centre Hospitalier de Saint-Flour

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de la santé publique ;

VU ses articles L 6154-5 et R 6154-11 à R 6154-14 relatifs aux Commissions de l'Activité Libérale ;

VU la désignation faite par le Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins en date du 2 juillet 2021 ;

VU la désignation faite par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Flour en date du 22 octobre 2021 ;

VU la désignation faite par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Cantal en date du 8 avril 2021 ;

VU la désignation faite par la Commission Médicale d'Etablissement du Centre Hospitalier de Saint-Flour en date du 15 décembre 2020 ;

VU l'avis favorable de la délégation départementale du Cantal ;

ARRETE

Article 1^{er} : La composition de la Commission d'Activité Libérale est fixée comme suit :

1. Représentant du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins :

- Madame le docteur BOYER Noémie

2. Représentants du Conseil de Surveillance :

- Madame BESSE Marina
- Madame TESTU VERGNE Cathy

3. Représentant de l'établissement public de santé :

- Madame MERY Cathy

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 - www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'ARS (ars-ara-dpd@ars.sante.fr).

4. Représentant de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Cantal :

- Madame BRAYAT Marie

5. Représentants de la Commission Médicale d'Etablissement :

- Praticiens exerçant une activité libérale :
 - Monsieur le docteur VLADIMIROV
 - Monsieur le docteur BOUCHAIB
- Praticien n'exerçant pas une activité libérale :
 - Monsieur le docteur KALLITA

6. Représentants des usagers du système de santé choisi parmi les membres des associations mentionnées à l'article L 1114-1 :

- Monsieur ROUX Bernard

Article 2 : Le mandat de la Commission de l'Activité Libérale est de 3 ans conformément à l'article R 6154-14 du Code de la Santé Publique.

Article 3 : Cette décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, d'un recours :

- gracieux, auprès du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- hiérarchique, auprès de le Ministre chargée des solidarités et de la santé,
- contentieux, auprès du tribunal administratif compétent,

Article 4 : Le Directeur de l'offre de soin de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, la Déléguée départementale et la Directrice du Centre Hospitalier de Saint-Flour sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cantal et de la préfecture de Région.

Signé :
Le 01 décembre 2021
Par Le Directeur Général
De l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes
Docteur Jean-Yves GRALL

Arrêté N° 2021-04-0043

Portant composition de la Commission de l'Activité Libérale du Centre Hospitalier de Saint-Flour

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de la santé publique ;

VU ses articles L 6154-5 et R 6154-11 à R 6154-14 relatifs aux Commissions de l'Activité Libérale ;

VU la désignation faite par le Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins en date du 2 juillet 2021 ;

VU la désignation faite par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Flour en date du 22 octobre 2021 ;

VU la désignation faite par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Cantal en date du 8 avril 2021 ;

VU la désignation faite par la Commission Médicale d'Etablissement du Centre Hospitalier de Saint-Flour en date du 15 décembre 2020 ;

VU l'avis favorable de la délégation départementale du Cantal ;

ARRETE

Article 1^{er} : La composition de la Commission d'Activité Libérale est fixée comme suit :

1. Représentant du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins :

- Madame le docteur BOYER Noémie

2. Représentants du Conseil de Surveillance :

- Madame BESSE Marina
- Madame TESTU VERGNE Cathy

3. Représentant de l'établissement public de santé :

- Madame MERY Cathy

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 - www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'ARS (ars-ara-dpd@ars.sante.fr).

4. Représentant de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Cantal :

- Madame BRAYAT Marie

5. Représentants de la Commission Médicale d'Etablissement :

- Praticiens exerçant une activité libérale :
 - Monsieur le docteur VLADIMIROV
 - Monsieur le docteur BOUCHAIB
- Praticien n'exerçant pas une activité libérale :
 - Monsieur le docteur KALLITA

6. Représentants des usagers du système de santé choisi parmi les membres des associations mentionnées à l'article L 1114-1 :

- Monsieur ROUX Bernard

Article 2: Le mandat de la Commission de l'Activité Libérale est de 3 ans conformément à l'article R 6154-14 du Code de la Santé Publique.

Article 3 : Cette décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, d'un recours :

- gracieux, auprès du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- hiérarchique, auprès de le Ministre chargée des solidarités et de la santé,
- contentieux, auprès du tribunal administratif compétent,

Article 4 : Le Directeur de l'offre de soin de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, la Déléguée départementale et la Directrice du Centre Hospitalier de Saint-Flour sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cantal et de la préfecture de Région.

Signé :
Le 01 décembre 2021
Par Le Directeur Général
De l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes
Docteur Jean-Yves GRALL



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est**

**Arrêté du 3 décembre 2021
n° SGAMI_BGP_2021_12_03_37
portant modification de la composition de la Commission Administrative Paritaire Locale
compétente à l'égard du corps des Techniciens des Systèmes d'Information et de Communication**

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'État ;

VU le décret n° 2011-1987 du 27 décembre 2011 portant statut particulier du corps des techniciens des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté du 1^{er} décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard du corps des personnels des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté préfectoral n° SGAMI_BGP_2019_01_07_01 du 7 janvier 2019 modifié portant composition de la commission administrative paritaire locale

CONSIDÉRANT le départ de M. Thierry SUQUET, et son remplacement par M. Ivan BOUCHIER, nommé préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Auvergne – Rhône-Alpes, préfet de la zone et de sécurité sud-est, préfet du Rhône, par décret du 30 juin 2021 ;

ARRETE

Article premier : Sont désignés, en qualité de représentants de l'administration au sein de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des **techniciens des systèmes d'information et de communication** :

Président :

- M. Ivan BOUCHIER, Préfet délégué pour la défense et la sécurité, ou son représentant.

Membres titulaires :

- Mme Michèle WITHIER Directrice des systèmes d'information et de communication au SGAMI Sud-Est
- M. Christian CUCHET Directeur des ressources humaines du Secrétariat Général Commun du Rhône

Membres suppléants :

- M. Philippe du HOMMET Secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Est
- M. Fabrice GARDON Directeur zonal de la sécurité publique Sud-Est
- M. Xavier ARNAULT Chef du bureau du pilotage, de la coordination et des moyens au SGAMI Sud-Est

Selon le décret n° 82.451 du 28 mai 1982 modifié, la présidence de la commission administrative paritaire locale est exercée par l'autorité auprès de laquelle cette commission est placée.

En cas d'empêchement, le président désigne, pour le remplacer, un autre représentant de l'administration, membre de la commission administrative paritaire. Il en est fait mention au procès-verbal de la réunion.

Conformément à l'alinéa 2 paragraphe 6 du chapitre V de la circulaire fonction publique du 23 avril 1999, prise en application du décret n° 82.451 du 28 mai 1982, les représentants suppléants de l'administration ne sont pas rattachés à des titulaires déterminés.

En conséquence, chaque représentant suppléant de l'administration a vocation à remplacer tout représentant titulaire de l'administration qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la commission administrative paritaire.

Le reste sans changement.

Article 2 : Le secrétaire général adjoint du SGAMI sud-est est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Lyon, le 3 décembre 2021
Pour le Préfet de la zone de défense et de sécurité
Sud-Est, et par délégation,
Le secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Est

signé Philippe du HOMMET



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est**
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
GÉNÉRALE ET DES FINANCES
Bureau des affaires juridiques

Lyon, le 15 décembre 2021

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
SGAMI SE_DAGF_2021_12_16_215 du 15 décembre 2021

*portant délégation de signature à Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est,
secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur
de la zone de défense et de sécurité Sud-Est*

LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-EST,
PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
PRÉFET DU RHÔNE,
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU le code de la commande publique ;
- VU le code de la défense ;
- VU le code du domaine de l'État ;
- VU le code général de la propriété des personnes publiques ;
- VU le code de justice administrative ;
- VU le code de la sécurité intérieure ;
- VU la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ;
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité intérieure ;

VU la loi n° 2002-1094 du 29 août 2002 modifiée d'orientation et de programmation pour la sécurité intérieure ;

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale, notamment ses articles 19 et 20 ;

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avance des organismes publics ;

VU le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale ;

VU le décret n° 97-1997 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

VU le décret n° 2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n° 2011-1372 du 27 octobre 2011 relatif à la réserve civile de la Police nationale ;

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

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret du 24 octobre 2018 par lequel **Monsieur Pascal MAILHOS** est nommé préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes, préfet du Rhône (hors classe) ;

VU le décret du 30 juin 2021 par lequel **Monsieur Ivan BOUCHIER** est nommé préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

VU l'arrêté interministériel du 8 décembre 1993 modifié portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués ;

VU l'arrêté interministériel du 24 août 2000 modifié fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;

VU l'arrêté interministériel du 24 août 2000 modifié fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la Police nationale ;

VU l'arrêté ministériel du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la Police nationale ;

VU l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer ou à modifier des régies d'avances et de recettes de l'État auprès des services régionaux ou départementaux relevant du ministère de l'Intérieur et de l'aménagement du territoire ;

VU l'arrêté ministériel du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la Gendarmerie nationale en métropole ;

VU l'arrêté ministériel du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 23 septembre 2014 modifié instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la Police nationale ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

VU la délégation de gestion cadre du 28 juillet 2008 portant sur le transfert organique de la gendarmerie au ministère de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU la décision ministérielle n° 051312/GEND/DPMGN/SDGP/BPO/SD du 11 juillet 2019 nommant **Monsieur Philippe du HOMMET**, colonel de la gendarmerie, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité sud-est ;

VU l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

VU les décisions ministérielles et préfectorales affectant le personnel ;

SUR proposition de Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est :

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Délégation de signature est donnée à **Monsieur Ivan BOUCHIER**, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud-Est (SGAMI-SE), à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions ou documents en toutes matières de la compétence du SGAMI-SE, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est.

Article 2. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Ivan BOUCHIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Philippe du HOMMET**, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, à l'exception :

- des conventions et délégations de gestion ;

- des arrêtés de déclassement des biens immobiliers des services de la police nationale ;
- des marchés et accords-cadres passés en vertu du code de la commande publique, dont le montant est égal ou supérieur à 350 000 euros TTC ;
- des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalable, en vertu de l'article L2122-1 du code de la commande publique, sauf ceux relevant de l'article R 2122-8 dudit code, répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros H.T ;
- des conventions de mandat ;
- de l'ensemble des conventions relatives aux prestations de services d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de la Police nationale.
- des actes de location, acquisition ou cession passés par le préfet de département ou le préfet de région dans le département chef-lieu de région pour les besoins des services de police ;
- des concessions de logements au profit des personnels relevant de la direction générale de la Police nationale.

Article 3. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe du HOMMET**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue, **dans la limite des attributions de leur direction ou structure respective** telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE -DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017, à :

- **Madame Claire REYNAUD**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances ;
- **Madame Pascale LINDER**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice des ressources humaines ;
- **Monsieur Dominique BURQUIER**, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique ;
- **Madame Michèle WITHIER**, ingénieure hors classe des systèmes d'information et de communication, directrice des systèmes d'information et de communication ;
- **Madame Christine BAILLIET**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de l'Etat-Major ;
- **Monsieur Bernard VOUZELLAUD**, médecin inspecteur régional.

Sont exclus de cette délégation :

- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures adaptées en vertu de l'article L2123-1 du code de la commande publique ;
- les marchés et accords- cadres passés selon les procédures formalisées en vertu de l'article L 2124-1 du code de la commande publique.
- **Monsieur Bernard BRIOT**, chef des services techniques, directeur de l'immobilier ;

Sont exclus de cette délégation :

- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures adaptées en vertu de l'article L2123-1 du code de la commande publique, dont le montant est égal ou supérieur à 100000 euros HT ;
- les marchés et accords- cadres passés selon les procédures formalisées en vertu de l'article L 2124-1 du code de la commande publique.

Monsieur BRIOT a, par ailleurs délégation pour signer tous les actes relatifs à la déclaration de sous-traitance au sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 .

Article 4. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire REYNAUD**, la délégation qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Abdou MOUMINI**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice de l'administration générale et des finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Abdou MOUMINI**, la délégation qui lui est consentie, est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017, et à l'exclusion des conventions et courriers intéressant plusieurs bureaux à :

- **Monsieur Philippe TOURNEBIZE**, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des affaires juridiques ;
- **Madame Jocelyne BIBET**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques ;
- **Monsieur Ahmed LARGAT**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des marchés publics ;
- **Monsieur Philippe LAMBOTTE**, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des marchés publics ;
- **Madame Gaëlle CHAPONNAY**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du centre de service partagés Chorus ;
- **Monsieur Philippe KOLB**, attaché d'administration de l'État, chef du pôle dépenses complexes et recettes au centre de services partagés CHORUS, adjoint à la cheffe du CSP ;
- **Madame Valérie SONNIER**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des budgets ;
- **Monsieur Maxime GIROUD**, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau des budgets.

Article 5. – Est également donnée délégation de signature pour la validation des bordereaux de recombplètement, au titre des programmes dont l'exécution est assurée par la régie d'avances et de recettes du SGAMI-SE, à :

- **Madame Claire REYNAUD**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances ;
- **Monsieur Abdou MOUMINI**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice de l'administration générale et des finances.

Article 6. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LINDER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Madame Marie FANET**, attachée principale d'administration de l'État, adjointe à la directrice des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie FANET**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017, et à l'exclusion des conventions et courriers intéressant plusieurs bureaux à :

- **Madame Anna EUZET**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du recrutement ;
- **Madame Aline CORTINA**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau du recrutement ;
- **Madame Claude BARATIER**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la gestion des personnels ;
- **Madame Brigitte BONNEL**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau de la gestion des personnels ;
- **Monsieur Frédéric ALLEMAND**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des rémunérations ;

- **Madame Delphine LOPEZ PERSAT**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des rémunérations ;
- **Madame Nadia FARSI**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des affaires sociales ;
- **Madame Amandine CONSTANTIN**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau des affaires sociales.
- **Madame Coline GLAIN**, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe du bureau des ressources humaines de proximité.

Article 7. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Dominique BURQUIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Didier CURT**, ingénieur hors classe des services techniques, adjoint au directeur de l'équipement et de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Didier CURT**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, **dans la limite des attributions de leur bureau respectif** telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017, et à l'exclusion des conventions et courriers intéressant plusieurs bureaux à :

- **Madame Fathia BADIN**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de gestion et de coordination ;
- **Monsieur Stéphane CANDELA**, commandant de la gendarmerie, chef du bureau du maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles ;
- **Monsieur Christian DURAND**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau du maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles ;
- **Monsieur Louis LAMONICA**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau des moyens logistiques ;
- **Monsieur Rolland MANGE**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de gestion des moyens mobiles ;
- **Monsieur Thierry FERNANDEZ**, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef du bureau armement ;
- **Monsieur Alexis AULANIER**, contrôleur de classe normale des services techniques, adjoint au responsable des moyens techniques.

Article 8. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bernard BRIOT**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Ferdinand EKANGA**, chef des services techniques, adjoint au directeur de l'immobilier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Ferdinand EKANGA**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue, **dans la limite des attributions de leur bureau respectif** telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017, et à l'exclusion des conventions et courriers intéressant plusieurs bureaux à :

- **Monsieur Eric BORRONI**, chef des services techniques, chef du bureau des travaux d'investissement ;
- **Madame Liliane REY**, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des travaux d'investissement, partie administrative ;
- **Monsieur Rémi CORBET**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau des travaux d'investissement, partie technique ;
- **Madame Nathalie CHAIZE**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la programmation immobilière ;

- **Monsieur Khaldi FOUKAHI**, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau de la programmation immobilière ;
- **Monsieur Florent JACQUEMOT**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance ;
- **Monsieur Taoufik BEN MABROUK**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance, partie administrative ;
- **Monsieur Rodolphe LANGORIGH**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance ;
- **Monsieur Grégory SALQUE**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de la stratégie et de la prospective immobilière ;
- **Madame Amandine GAL**, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de la stratégie et de la prospective immobilière, cheffe de la section patrimoine et synthèse.

Article 9. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Michèle WITHIER**, la délégation qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Rémy SCOTTO LA CHIANCA**, contractuel catégorie A, adjoint à la directrice des systèmes d'information et de communication.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Rémy SCOTTO LA CHIANCA**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, dans la limite des attributions de son bureau, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 à **Monsieur Xavier ARNAULT**, attaché d'administration de l'État, chef du bureau pilotage, de la coordination et des moyens.

Article 10. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine BAILLIET**, la délégation qui est lui est consentie est dévolue, à l'effet de signer toutes correspondances et documents administratifs relevant de leurs attributions au sein de la mission pilotage de la performance et de la maîtrise des risques à **Madame Laëtitia DESCORCIER**, attachée d'administration de l'État, chargée de mission au sein de la mission pilotage de la performance et de la maîtrise des risques.

Article 11. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine BAILLIET**, la délégation qui est lui est consentie est dévolue à **Madame Catherine OLIVERES**, secrétaire administrative de classe supérieure, à l'effet de signer toutes correspondances relevant de ses attributions de responsable de la mission réserve civile.

Article 12. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine BAILLIET**, la délégation qui lui est consentie est dévolue à **Madame Magali PAUT**, attachée d'administration de l'État, à l'effet de signer toutes correspondances, notes et documents administratifs relevant de ses attributions de conseillère de prévention.

Article 13. – Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-Est est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne - Rhône-Alpes.

Pascal MAILHOS



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est**

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
GÉNÉRALE ET DES FINANCES
Bureau des affaires juridiques

Lyon, le 15 décembre 2021

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
SGAMI SE_DAGF_2021_12_16_214 du 15 décembre 2021

*portant délégation de signature à Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est,
secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur
de la zone de défense et de sécurité Sud-Est
en matière d'ordonnancement secondaire*

LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-EST,
PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE - RHÔNE-ALPES
PRÉFET DU RHÔNE,
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

VU Le code de la commande publique ;

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU La loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, départements et des régions ;

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n° 92-1370 du 29 décembre 1992 modifié relatif à l'admission en non-valeur des créances de l'État mentionnées aux articles 112 à 124 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

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

VU le décret n° 2013-1113 du 4 décembre 2013 relatif aux dispositions des livres I^{er}, II, IV et V de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure et son rectificatif ;

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret du 24 octobre 2018 par lequel **Monsieur Pascal MAILHOS** est nommé préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône

VU le décret du 30 juin 2021 par lequel **Monsieur Ivan BOUCHIER** est nommé préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

VU l'arrêté interministériel du 8 décembre 1993 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté ministériel du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

VU la décision ministérielle n° 051312GEND/DPMGN/SDGP/BPO/SD du 11 juillet 2019 nommant **Monsieur Philippe du HOMMET**, colonel de la gendarmerie, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité sud-est ;

VU l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

VU les décisions ministérielles et préfectorales affectant le personnel ;

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité ;

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Délégation de signature est donnée à **Monsieur Ivan BOUCHIER**, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-Est, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, à l'effet de signer, au nom du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-Est, les actes relatifs à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes gérées par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est.

Sont exclus de cette délégation :

- les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement de dépenses, prises sur autorisation du ministère du budget saisi par le ministère concerné, conformément à l'article 103 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- les ordres de réquisition du comptable public assignataire prévus à l'article 38 du décret n° 2012-1246 sus-visé.

Article 2. – En cas d’absence ou d’empêchement de **Monsieur Ivan BOUCHIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Philippe du HOMMET**, secrétaire général adjoint pour l’administration du ministère de l’Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, à l’exception :

- des marchés et accords-cadres passés en vertu du code de la commande publique, dont le montant est égal ou supérieur à 350 000 euros TTC ;
- des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalable, en vertu de l’article L 2122-1 du code de la commande publique, sauf ceux relevant de l’article R 2122-8 dudit code, répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € H.T.

Article 3. – En cas d’absence ou d’empêchement de **Monsieur Philippe du HOMMET**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue, **dans les limites des attributions de leur direction ou structure respective** telles que définies par l’arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 portant organisation du secrétariat général pour l’administration du ministère de l’Intérieur de la zone de défense et de sécurité, dans la limite de 5 000 euros HT pour les dépenses relatives au fonctionnement propre du SGAMI-SE et sans limitation pour les recettes, à :

- **Madame Claire REYNAUD**, conseillère d’administration de l’intérieur et de l’outre-mer, directrice de l’administration générale et des finances, pour les dépenses relevant des attributions de sa direction jusqu’à 25 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Pascale LINDER**, conseillère d’administration de l’intérieur et de l’outre-mer, directrice des ressources humaines, pour les dépenses relevant des attributions de sa direction jusqu’à 25 000 euros H.T, sans limitation pour les recettes relevant des attributions de sa direction et les dépenses relevant de la paie sans ordonnancement préalable ;
- **Monsieur Dominique BURQUIER**, chef des services techniques, directeur de l’équipement et de la logistique, pour les dépenses relevant des attributions de sa direction jusqu’à 25 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Michèle WITHIER**, ingénieure hors classe des systèmes d’information et de communication, directrice des systèmes d’information et de communication, pour les dépenses relevant des attributions de sa direction jusqu’à 25 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Christine BAILLIET**, attachée principale d’administration de l’État, cheffe de l’État-Major, pour les dépenses relevant des attributions de l’état-Major jusqu’à 25 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Bernard VOUZELLAUD**, médecin inspecteur régional, pour toute dépense jusqu’à 5 000 euros H.T relevant de ses attributions de chef du service médical statutaire et de contrôle et sans limitation pour les recettes.

Sont exclus de cette délégation :

- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures adaptées en vertu de l’article L 2123-1 du code de la commande publique.
- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures formalisées en vertu de l’article L 2124-1 du code de la commande publique.

- **Monsieur Bernard BRIOT**, chef des services techniques, directeur de l’immobilier, pour les dépenses relevant des attributions de sa direction jusqu’à un montant de 100 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;

Sont exclus de cette délégation :

- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures adaptées en vertu de l'article L 2123-1 du code de la commande publique dont le montant est égal ou supérieur à 100 000 euros HT.
- les marchés et accords-cadres passés selon les procédures formalisées en vertu de l'article L 2124-1 du code de la commande publique.

Monsieur Bernard BRIOT a, par ailleurs, délégation pour signer tous les actes relatifs à la déclaration de sous-traitance au sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

Article 4. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire REYNAUD**, la délégation qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Abdou MOUMINI**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice de l'administration générale et des finances .

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Abdou MOUMINI**, la délégation qui lui est consentie, est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 à :

- **Monsieur Philippe TOURNEBIZE**, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des affaires juridiques, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Jocelyne BIBET**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques, pour les dépenses relevant des attributions de ce pôle jusqu'à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Ahmed LARGAT**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des marchés publics, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Philippe LAMBOTTE**, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des marchés publics, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Gaëlle CHAPONNAY**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du centre de services partagés CHORUS, pour les dépenses relevant des attributions du centre jusqu'à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Philippe KOLB**, attaché d'administration de l'État, chef du pôle dépenses complexes et recettes au centre de services partagés CHORUS, adjoint à la cheffe du CSP, pour les dépenses relevant des attributions du centre jusqu' à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Valérie SONNIER**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des budgets, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes.
- **Monsieur Maxime GIROUD**, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau des budgets, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes.

Article 5. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LINDER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Madame Marie FANET**, attachée principale d'administration de l'État, adjointe à la directrice des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie FANET**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 à :

- **Madame Anna EUZET**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du recrutement, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Aline CORTINA**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau du recrutement, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Claude BARATIER**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la gestion des personnels, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Brigitte BONNEL**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau de la gestion des personnels, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Frédéric ALLEMAND**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des rémunérations, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 25000 euros H.T, sans limitation pour les recettes relevant des attributions de ce bureau et les dépenses relevant de la paie sans ordonnancement préalable ;
- **Madame Delphine LOPEZ PERSAT**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des rémunérations, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 25000 euros H.T, et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Nadia FARSI**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des affaires sociales, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Amandine CONSTANTIN**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau des affaires sociales, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Coline GLAIN**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau des ressources humaines de proximité, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes.

Article 6. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Dominique BURQUIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à Monsieur **Didier CURT**, ingénieur hors classe des services techniques, adjoint au directeur de l'équipement et de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Didier CURT**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 et à l'exclusion des conventions et courriers intéressant plusieurs bureaux, à :

- **Madame Fathia BADIN**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de gestion et de coordination, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Rolland MANGE**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de gestion des moyens mobiles, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Stéphane CANDELA**, commandant de la gendarmerie, chef du bureau du maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Christian DURAND**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau du maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 7 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;

- **Monsieur Louis LAMONICA**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau des moyens logistiques, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Thierry FERNANDEZ**, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef du bureau armement, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Alexis AULANIER**, contrôleur de classe normale des services techniques, adjoint au responsable des moyens techniques, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu'à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Patrick REBOANI**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Laurent EYRAUD**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Jonathan MARGUERITAT**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Frédéric HERBRETEAU**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Jérémy COMPAGNON**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Christophe COMBE**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Stéphane RUSSIER**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 10 000 euros H.T ;
- **Monsieur David ROMEO-FERRO** pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Laurent REMY**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros HT ;
- **Monsieur Gilles OBIGAND**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Stéphane BUCCI**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Roland CHAMPLONG**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Claude BROSSEL**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Jérôme REY**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur André BESSAT**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Baptiste TILLIER**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Aurélien UBEDA**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Nicolas MAINDRET**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T ;
- **Monsieur Yannick LESBRE**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros HT ;
- **Monsieur Frédéric DAUMAS**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros HT ;

- **Monsieur Jean-François LAURET**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros HT.
- **Monsieur Xavier CORNU**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T.
- **Monsieur Pierre-Yves BOUSQUET**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction, jusqu'à 7 000 euros H.T.
- **Monsieur Gaël GARNIER**, pour les dépenses relevant des attributions de la direction jusqu'à 7 000 euros H.T.

Article 7. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bernard BRIOT**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Ferdinand EKANGA**, chef des services techniques, adjoint au directeur de l'immobilier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Ferdinand EKANGA**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue, **dans la limite des attributions de leur bureau respectif** telles que définies par l'arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 à :

- **Monsieur Eric BORRONI**, chef des services techniques, chef du bureau des travaux d'investissement, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Liliane REY**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des travaux d'investissement, partie administrative, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Rémi CORBET**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau des travaux d'investissement, partie technique, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Nathalie CHAIZE**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la programmation immobilière, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Khaldi FOUKAHI**, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau de la programmation immobilière, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Florent JACQUEMOT**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Taoufik BEN MABROUK**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance, partie administrative, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Rodolphe LANGORIGH**, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef du bureau de l'exploitation et de la maintenance, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les dépenses ;
- **Monsieur Grégory SALQUE**, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau de la stratégie et de la prospective immobilière, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5 000 euros H.T et sans limitation pour les recettes ;
- **Madame Amandine GAL**, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de la stratégie et de la prospective immobilière, cheffe de la section patrimoine et synthèse, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu'à 5000 euros H.T et sans limitation pour les dépenses.

Article 8 – En cas d’absence ou d’empêchement de **Madame Michèle WITHIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue à **Monsieur Rémy SCOTTO LA CHIANCA**, contractuel catégorie A, adjoint à la directrice des systèmes d’information et de communication.

En cas d’absence ou d’empêchement de **Monsieur Rémy SCOTTO LA CHIANCA**, la délégation qui lui est consentie est dévolue, dans la limite des attributions de leur bureau respectif, telles que définies par l’arrêté préfectoral n° SGAMI-SE-DAGF-2017-10-06-28 du 5 octobre 2017 à :

- **Monsieur Xavier ARNAULT**, attaché d’administration de l’État, chef du bureau du pilotage, de la coordination et des moyens, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Pierre RAYNAL**, ingénieur principal des systèmes d’information et de communication, chef du bureau de défense et sécurité des systèmes d’information, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Fabrice FOURNIER**, ingénieur principal des systèmes d’information et de communication, chef du bureau téléphonie et vidéoprotection, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Laurent MONTAGNON**, chef du bureau réseaux de données, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Olivier CHARPENTIER**, contractuel de catégorie A, chef du bureau des réseaux mobiles, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;

En cas d’absence ou d’empêchement de **Monsieur CHARPENTIER**, la délégation de signature qui lui a été consentie est dévolue à :

- **Monsieur Alexandre WIDENT**, ingénieur principal SIC, chef de la section d’intervention et de soutien de Lyon, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu’à 5 000 euros HT ;
- **Monsieur Freddy LABENDA**, ingénieur SIC à la section d’intervention et de soutien de Cournon d’Auvergne, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu’à 5 000 euros HT ;
- **Monsieur Christophe ROY**, technicien SIC de classe exceptionnelle à la section d’intervention et de soutien de Cran-Gevrier, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu’à 5 000 euros HT ;
- **Monsieur Anthony SANSON**, technicien SIC de classe normale à la section d’intervention et de soutien de Grenoble, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu’à 5 000 euros HT ;
- **Madame Pascale PHILIPPON**, ingénieure principale des systèmes d’information et de communication, cheffe du bureau des systèmes d’information, pour les dépenses relevant des attributions de ce bureau jusqu’à 5 000 euros HT et sans limitation pour les recettes ;
- **Monsieur Emmanuel AUGUSTE**, ingénieur des systèmes d’information et de communication chef du centre d’exploitation et de supervision de l’INPT, pour les dépenses relevant des attributions de ce centre jusqu’à 5 000 euros HT.

Article 9. – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI-SE, délégation de signature est donnée pour la validation électronique de l’engagement juridique, de la certification du

service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS, à :

- **Madame Gaëlle CHAPONNAY** attachée principale d'administration de l'État, cheffe du centre de services partagés CHORUS ;
- **Monsieur Philippe KOLB**, attaché d'administration de l'État, chef du pôle dépenses complexes et recettes au centre de services partagés CHORUS, adjoint à la cheffe du CSP.

Madame Gaëlle CHAPONNAY, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du centre de services partagés CHORUS du SGAMI-SE, et son adjoint, **Monsieur Philippe KOLB**, peuvent subdéléguer la délégation de signature qui leur est consentie au présent article.

Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

Article 10. – Délégation de signature est également consentie à **Monsieur Ivan BOUCHIER** préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-Est, à l'effet de rendre exécutoire les titres de perception qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Ivan BOUCHIER**, la délégation de signature qui lui est consentie est dévolue :

- **Monsieur Philippe du HOMMET**, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;
- **Madame Claire REYNAUD**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances ;
- **Monsieur Abdou MOUMINI**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice de l'administration générale et des finances ;
- **Madame Gaëlle CHAPONNAY**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du centre de services partagés Chorus.
- **Monsieur Philippe KOLB**, attaché d'administration de l'État, chef du pôle dépenses complexes et recettes au centre de services partagés Chorus, adjoint à la cheffe du CSP.

Article 12. –Délégation de signature est également consentie à **Monsieur Ivan BOUCHIER**, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-est, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, à effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, toute déclaration de conformité en matière d'opération d'inventaire, et d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par la constatation de droits et obligations et l'inventaire des biens se rapportant à l'activité financière de la direction régionale des finances publiques Auvergne-Rhône-Alpes et de la direction départementale des finances publiques de l'Isère.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Ivan BOUCHIER**, la délégation qui lui est consentie est dévolue à :

- **Monsieur Philippe du HOMMET**, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;
- **Madame Claire REYNAUD**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances ;
- **Monsieur Abdou MOUMINI**, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice de l'administration générale et des finances.

Article 13. – Un spécimen des signatures et paraphes sera adressé, séparément, pour accréditation aux comptables assignataires concernés.

Article 14. – Le préfet délégué pour la défense et la sécurité est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne - Rhône-Alpes.

Pascal MAILHOS