

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 84 du 25 novembre 2016

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 25 NOVEMBRE 2016

Arrêtés

Arrêté n° DS 2016-111 portant délégation de signature au responsable de la Fédération de Recherche Institut de Chimie de Lyon (ICL) ;

Arrêté n° DS 2016-112 portant délégation de signature au responsable de la Fédération de Recherche BioEnvironnement et Santé ;

Arrêté n° DS 2016-113 portant délégation de signature au président du CCEM ;

Arrêté n° DS 2016-114 portant délégation de signature au directeur du SUAPS.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-111

***portant délégations de signature au responsable de la Fédération de
recherche Institut de Chimie de Lyon (ICL), FR 3023***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953 ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à, M. Bruno ANDRIOLETTI, Directeur de la FR Institut de Chimie de Lyon (ICL) aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R01FR41 dont il a la responsabilité ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur UFR dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et à les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs composantes respectives ;

1.4. En matière de convention de stage :

Les conventions d'accueil en stage des étudiants internes et externes à l'UCBL.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 5 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

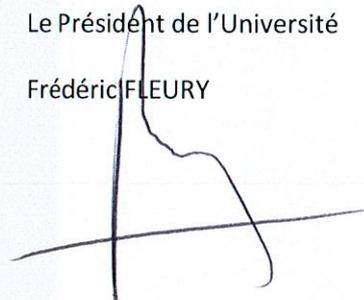
Article 6 : Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 7 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, le 25 NOV. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves to the right and then loops back down, crossing the vertical line. A horizontal line is drawn across the bottom of the signature.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-112

***portant délégations de signature au responsable de la Fédération de
recherche Bio-Environnement (FR BioEnviS) FR 3728***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953 ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à, Mme Dominique MOUCHIROUD, Directrice de la FR BioEnviS aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R01 dont elle a la responsabilité ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son unité dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et à les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs composantes respectives ;

1.4. En matière de convention de stage :

Les conventions d'accueil en stage des étudiants internes et externes à l'UCBL.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée à l'article 1, les personnels mentionnés ci-dessous reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux lignes budgétaires (LB) du CF R013728 qui concernent leur plateforme et qui peuvent relever de l'UB 933

Mme caroline ROMESTAING, directrice plateforme Animalerie Dubois, pour la LB RDFR3728AN ;

Mme Nicole COTTE-PATTAT, directrice plateforme DTAMB, pour la LB RDFR3728DT ;

M. Yann VOITURON, directeur plateforme Eco Aquatron, pour la LB RDFR3728EC ;

M. Guy PERRIERE, directeur plateforme PRABI-AMSB, pour la LB RDFR3728PR ;

M. Franck BERTOLLA, directeur plateforme Serre et Chambres climatiques, pour la LB RDFR3728SE.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05 et UB 933.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05 ET UB 933.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05 ET UB 933.

Article 6: Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

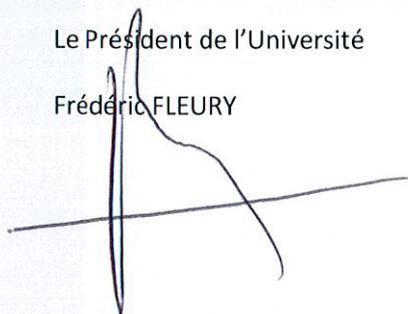
Article 7 : Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 8 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, le **25 NOV. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016- 113

***portant délégations de signature au Président du Comité de
coordination des études médicales (CEM)***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

*Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ;
L.714-2 ; L.953 ;*

Vu les statuts de l'université ;

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en
qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu l'arrêté du 5 septembre 2016 portant nomination de M. le Professeur Pierre COCHAT à la
présidence du Comité de coordination des études médicales (CEM) ;*

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. le Professeur Pierre COCHAT, Président du CCEM, aux fins de signer les actes relevant dudit comité dans les domaines suivants :

1. Gestion administrative :
 - 1.1. Convocation aux commissions, notamment les commissions d'agrément, d'évaluation des besoins de formation, année de recherche etc. Cette liste n'est pas exhaustive.
2. Scolarité commune :
 - 2.1. Réponses aux différentes candidatures dossiers dit DAP (Dossiers d'Admission Préalable – candidats étrangers avec baccalauréat étranger)
 - 2.2. Dossiers de soutenance de thèses en vue du diplôme d'état de docteur vétérinaire
 - 2.3. Accords DFMS / DFMSA
 - 2.4. Conventions de stage DFMS / DFMSA
 - 2.5. Conventions de stage chez le praticien (MSU + autres structures)
 - 2.6. Attestations pour "Conseils de l'Ordre étrangers"
 - 2.7. Courriers informatifs relatifs aux dossiers Accès directs dit « passerelles »
3. spécialités médicales :
 - 3.1. Conventions de stage AEU, DIU, DU
4. gestion financière
 - 4.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des Centres Financiers 06 CCEM.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Professeur Pierre COCHAT, Mme Murielle BALDI, directrice générale des services adjointe Santé, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 2.5., 3.1. et 4.1. de l'article 1^{er}.

Article 3 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

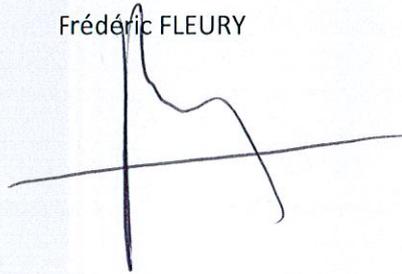
Article 4: L'arrêté n° DS 2016- 79 du 12 septembre 2016 est modifié. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 5 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, le **25 NOV. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line crossing it, and a series of loops and curves extending to the right.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :

Virginie MAGNET

Tél. : 04 72 43 26 84

Fax : 04 72 43 14 25

Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n°DS 2016- 114

***portant délégations de signature au Directeur du service universitaire
d'activité physique et sportive (SUAPS)***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l'université Lyon 1 ;

Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. François POPP, directeur du SUAPS, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, les actes relevant des attributions du SUAPS dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du

service¹.

- **2. En matière de marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

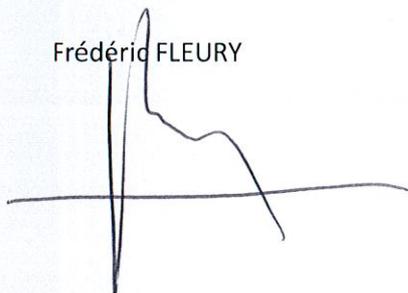
Article 3 : Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 4 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le **25 NOV. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves to the right and then loops back down, crossing the vertical line.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

¹ Il est rappelé que les conventions sont exclues de la délégation.