

***Bulletin des actes administratifs***  
***Université Claude Bernard Lyon 1***

*Numéro 46 / 1<sup>er</sup> octobre 2014*

# Bulletin des actes administratifs n°46

## Université Claude Bernard Lyon 1

### 1er octobre 2014

#### Arrêtés portant délégations de signature du Président de l'UCBL

- Arrêté DS / 2014 - 10 portant délégations de signature du Président de l'UCBL du 16 septembre 2014, écoles et instituts
- Arrêté DS / 2014 – 11 portant délégations de signature du Président de l'UCBL du 16 septembre 2014, UFR et services communs
- Arrêté DS / 2014 – 12 portant délégations de signature du Président de l'UCBL du 16 septembre 2014, unités de recherche

#### Arrêté du 21 août 2014 relatif à la désignation de responsables de l'évacuation et de la sécurité dans les bâtiments relevant de l'université Claude Bernard Lyon 1

#### Arrêtés électoraux

- ARRETE n°2014-E18 du 22 septembre 2014 relatif au renouvellement du conseil de la Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux
- ARRETE n°2014-E19 du 22 septembre 2014 relatif aux élections au comité technique de l'UCBL du 4 décembre 2014
- ARRETE n°2011-E20 du 25 septembre 2014 portant organisation d'une consultation pour la désignation des représentants de la commission consultative paritaire des agents non titulaires à l'UCBL
- ARRETE n°2014-E21 du 29 septembre 2014 relatif aux renouvellements partiels du conseil de la Faculté de médecine Lyon Est et du conseil de la Faculté des Sciences et Technologies

#### Arrêtés de composition jurys

- Admission / ESPE
- Examens / Polytech

***Arrêtés portant délégations de  
signature du Président de l'UCBL***

DS / 2014 – 10

**Arrêté portant délégations de signature pour les écoles et instituts**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*Vu le Code de l'Education (modifié par la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités) 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 le décret n°2008-618 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;  
Vu le procès-verbal du 6 mars 2012 proclamant le résultat de l'élection de **M. François-Noël GILLY** en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les Directeurs d'écoles ou d'instituts suivants :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Composante</b>
<b>LEBOISNE</b>	Nicolas	ISFA
<b>MATILLON</b>	Yves	ISTR
<b>VINCIGUERRA</b>	Christine	ISPB

reçoivent délégation pour signer :

- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
- Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de la composante à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leur école ou institut ;
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LEBOISNE, Directeur de l'ISFA, **Mme Anne EYRAUD-LOISEL**, Directrice adjointe de l'ISFA, reçoit délégation pour signer les actes et conventions mentionnés à l'article 1.

**Article 3 :** **M. FOURNIER Pascal**, Directeur de l'EPUL reçoit délégation pour signer :

- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
- Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de la composante à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'EPUL ;
- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de l'EPUL au bénéfice d'organismes extérieurs ;
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal FOURNIER, Directeur de l'EPUL, **Mme Fabienne OUDIN**, Directrice des études de l'EPUL, reçoit délégation pour signer les actes et conventions mentionnés à l'article 2.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pascal FOURNIER, Directeur de l'EPUL et de Mme Fabienne OUDIN, Directrice des études de l'EPUL, **Mme Christine SOUCHON**, Directrice administrative de l'EPUL, reçoit délégation pour signer les actes suivants :

- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de la composante à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'EPUL ;
- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs,
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de l'EPUL au bénéfice d'organismes extérieurs.
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 6 :** **M. Bruno GUIDERDONI**, Directeur de l'Observatoire, reçoit délégation pour signer :

- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;

- Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
- Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de la composante à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'Observatoire ;
- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de l'Observatoire au bénéfice d'organismes extérieurs ;
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno GUIDERDONI, Directeur de l'Observatoire, **Mme Isabelle DANIEL**, Directrice adjointe de l'Observatoire, reçoit délégation pour signer les actes et conventions mentionnés à l'article 5.

**Article 8 :** **M. Alain MOUGNIOTTE**, Directeur de l'ESPE, reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;
- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de la composante à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de la composante ;
- Les conventions concernant des interventions assurées par des personnels extérieurs à l'université dans la mesure où elles ne concernent pas la mise en œuvre du plan de formation des étudiants et des stagiaires,
- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs,
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de la composante au bénéfice d'organismes extérieurs.
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 9 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain MOUGNIOTTE, Directeur de l'ESPE, **Mme Véronique BOULHOL**, Directrice adjointe de l'ESPE, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 7 sauf les conventions d'accueil en stage.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain MOUGNIOTTE et de Mme Véronique BOULHOL, **Mme Zena FADUL**, Chef des services administratifs et techniques de l'ESPE, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 7 sauf les conventions d'accueil en stage.

**Article 11 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain MOUGNIOTTE, de Mme Véronique BOULHOL et de Mme Zena FADUL, les personnels suivants :

<b>BAYLE</b>	Annick	ESPE siège académique
<b>FRONT</b>	Mathias	ESPE site de Bourg en Bresse
<b>BROISE</b>	Dominique	ESPE site de Bourg en Bresse
<b>CHASSAGNEUX</b>	Patrick	ESPE site de Saint Etienne
<b>AUBERT</b>	Frédéric	ESPE site de Saint Etienne

reçoivent délégation pour signer les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 12 :** **M. Christophe VITON**, Directeur de l'IUT Lyon 1, reçoit délégation de signature pour signer :

- Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de l'IUT, à l'exclusion des diplômes pour lesquels le Directeur de l'IUT sera cosignataire ;
- Les conventions conclues à l'occasion de l'accueil d'étudiants étrangers ;
- Les conventions relatives aux projets tuteurs ;
- Les contrats de travail des étudiants tuteurs ;
- Les conventions concernant des interventions assurées par des personnes extérieures à l'université dans la mesure où elles ne concernent pas la mise en œuvre de l'offre de formation de l'établissement, sauf les deux cas particuliers suivants: les contrats de vacataires pour des activités d'enseignement n'excédant pas 20h sur une année universitaire et les conventions avec les sociétés facturant leurs prestations pour des interventions d'enseignement ne dépassant pas 50h,
- Les contrats de formation professionnelle,
- Les conventions de validation des acquis et de l'expérience,
- Les contrats de prestation de service conclus dans le cadre des contrats de professionnalisation,
- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT à l'exception des convocations, ordres de missions et autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'IUT ;
- Les certificats de prise en charge accident du travail ;
- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de l'IUT au bénéfice d'organismes extérieurs ;
- Les plans de prévention élaborés dans le cadre de l'intervention des entreprises extérieures.

**Article 13 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. VITON, Directeur de l'IUT Lyon 1, **M. Aron GABOR (site de Bourg-en-Bresse)**, **M. Michel MASSENZIO (site de Villeurbanne Gratte-ciel)** et **Mme Laurence CURTIL (site de Villeurbanne Doua)**, directeurs-adjoints de l'IUT Lyon 1, reçoivent délégation pour signer :

- Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs,
- Les conventions d'occupation précaire des locaux de l'IUT au bénéfice d'organismes extérieurs,
- Les conventions de stages concernant les étudiants de l'IUT et les conventions d'accueil en stage dans les services de l'IUT,
- Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT à l'exception des convocations, ordres de missions et autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'IUT sur leurs sites respectifs ;
- Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 14 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. VITON, Directeur de l'IUT Lyon 1, **les chefs de département de l'IUT Lyon 1 suivants :**

NOM	Prénom	Département
BASSET	Olivier	Génie industriel et maintenance
BOUTIN	Jean-Pierre	Informatique Bourg-en-Bresse
CORRIGAN	Anne	Informatique
COLIN	François	Génie mécanique et productique
COSSON	Xavier	Génie chimique – génie des procédés
FERRIER	Emmanuel	Génie Civil – Construction Durable
GHRENASSIA	Edmond	Génie électrique et informatique industrielle
MICHALON	Pascal	Génie Biologique Villeurbanne
NOEL	Claude	Génie Biologique Bourg-en-Bresse
ODIN	Yorick	Gestion Entreprises Administrations
RANC	Julien	Génie thermique Energie
RANDEAU	Fabrice	Chimie
TOUSSAINT	Michel	Techniques de commercialisation

reçoivent délégation pour signer les conventions de stage pour les étudiants relevant de leurs départements.

**Article 15 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine VINCIGUERRA, Directrice de l'ISPB, **Mme Stéphanie BRIANCON**, Directrice adjointe de l'ISPB, reçoit délégation pour signer les actes et conventions mentionnés à l'article 1.

**Article 16 :** 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.

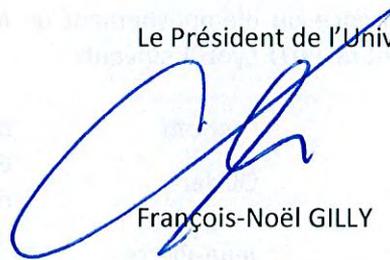
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation.

**Article 17 :** L'arrêté DS/2014-09 portant délégations de signature du Président est abrogé.

**Article 18 :** Le Directeur Général des Services de l'Université et les Directeurs d'école et d'institut précités sont chargés 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.

Fait à Villeurbanne, le mardi 16 septembre 2014

Le Président de l'Université



François-Noël GILLY

## **Arrêté portant délégations de signature pour les UFR, services communs et services généraux**

\*\*\*

### **LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*Vu le Code de l'Education (modifié par la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités) 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 le décret n°2008-618 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;  
Vu le procès verbal du 6 mars 2012 proclamant le résultat de l'élection de **M. François-Noël GILLY** en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

### **ARRETE**

#### **I. Unités de Formation et de Recherche**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les Directeurs d'unités de formation et de recherche suivants :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Composante</b>	<b>UB ou CF</b>
<b>BOURGEOIS</b>	Denis	Faculté d'odontologie	914
<b>BURILLON</b>	Carole	Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux	03
<b>DE MARCHI</b>	Fabien	Faculté des Sciences et Technologies	01
<b>ETIENNE</b>	Jérôme	Faculté de Médecine Lyon Est	02
<b>SCHOTT</b>	Anne-Marie	Département de formation et de recherche en Biologie Humaine	925
<b>VANPOULLE</b>	Yannick	UFR STAPS	909, R09A647, R09A647APV, R09A647P3M

reçoivent délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB ou du CF dont ils ont la responsabilité ;
- 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) ;
- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;

**Article 12 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie SCHOTT et de M. Pierre FARGE, **M. Jean-Luc DELMAS**, Directeur administratif du Département de Formation et de Recherche en Biologie Humaine, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> sauf les contrats de fournitures et de services.

**Article 13 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis BOURGEOIS, Directeur de la Faculté d'Odontologie, **Mme Dominique SEUX**, Directrice adjointe de la Faculté d'Odontologie, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> sauf les contrats de fournitures et de services.

**Article 14 :** En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs et des délégataires secondaires des UFR ou départements, les responsables suivants :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Service ou composante</b>	<b>UB ou CF</b>
<b>CREUNET</b>	Jeannine	Pôle de gestion Doua	01, 05, 933, 990, 991
<b>DE SOUSA</b>	Aurélie	Directrice DSF	01, 02, 03, 456, 909, 914, 925, 933
<b>M'BAREK</b>	Karim	Faculté Lyon Sud	03
<b>VILES</b>	Mathieu	Pôle de gestion santé	02, 03, 914, 925, 933

reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers figurant ci-dessus.

## **II. Services communs et services généraux**

**Article 15 :** **M. Thierry FACK**, Administrateur provisoire du CISR, reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 456 dont il a la responsabilité ;
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;
- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service.
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels du service à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents.

**Article 16 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry FACK, Administrateur provisoire du CISR, **M. Thomas PETIT**, Directeur technique du CISR, reçoit délégation pour signer tous les actes et conventions mentionnés à l'article 13.

**Article 17 :** **Mme Isabelle SCHEIDER**, Directrice du SCD, reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 951 dont elle a la responsabilité ;
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux, les documents de toute nature relatifs à l'activité du service,
- Les conventions de stage, les contrats de formation professionnelle, les conventions de validation des acquis et de l'expérience et les conventions de validation des acquis professionnels

**Article 22 :** En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs et des délégataires secondaires des services généraux et services communs, les responsables suivants :

NOM	Prénom	Service ou composante	UB ou CF
BALDI	Murielle	Pôle Santé Est	06
BOTTEMER	Anne-Joëlle	SLP Pôle Santé Est	06SLPE
GRANDJEAN	Christophe	SCD	951
BUYS	Françoise	Pôle de gestion SCOT	456, 990, 933
DE SOUSA	Aurélie	Directrice DSF	456, 990, 933, 06
GRIZAUD	Valérie	DSF	990
VILES	Mathieu	Pôle de gestion santé	06
THENOZ	Nadine	FOCAL	958, 933

reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers figurant ci-dessus.

**Article 23 :** M. Xavier MARTIN, responsable du projet SAMSEI, reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget du CF 06CCCEM pour ce qui concerne les opérations relatives à l'IDEFI SAMSEI (OTP : 11AM36SAMS)
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels affectés au projet SAMSEI à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du projet SAMSEI.

**Article 24 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier MARTIN, M. Loïc DRUETTE, coordonnateur du projet SAMSEI, reçoit délégation pour signer tous les actes, convocations, ordres de mission et états de frais de déplacement prévus à l'article 23.

**Article 25 :** M. Alain BERGERET, responsable de l'Institut universitaire de médecine du travail de Lyon (IMT), reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 06IMT ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels exerçant au sein de l'IMT à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'IMT.

**Article 26 :** 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.

- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées ;
- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service.

**Article 18 :** Les Directeurs des services suivants :

NOM	Prénom	Service	UB ou CF
BLAINEAU	Sylvie	SOIE	9900300
BETTLER	Emmanuel	ICAP	9900226
ERARD	Christine	SUAS	9901100
NORMAND	Jean-Claude	SUMPPS	9900255
ROLAND	Dominique	SUAPS	9900500

reçoivent délégation pour signer :

- les bons de commande pour ce qui concerne les centres financiers de l'UB 990 rattachés au budget propre de leurs services communs ou services.
- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service.

**Article 19 :** Ingeborg RABEINSTEIN-MICHEL, Directrice du SCEL, reçoit délégation pour signer :

- les bons de commande pour ce qui concerne les centres financiers de l'UB 990 rattachés au budget propre du service.
- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service.

**Article 20 :** Alexis CHVETZOFF, Directeur du SIUAPS, reçoit délégation pour signer :

- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les actes, décisions, certificats, procès verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service.

**Article 21 :** Xavier BULLE, Directeur de FOCAL, reçoit délégation pour signer :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 958,
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;
- Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,

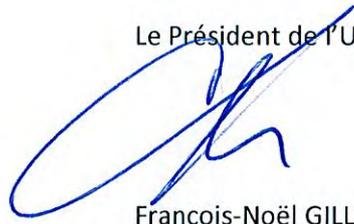
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation.

**Article 27** : L'arrêté DS/2014-07 portant délégations de signature est abrogé.

**Article 28** : Le Directeur Général des Services de l'Université, les Directeurs d'unités de formation et de recherche et les directeurs des services communs et généraux sont chargés 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.

Fait à Villeurbanne, le mardi 16 septembre 2014

Le Président de l'Université



François-Noël GILLY

## Arrêté portant délégations de signature pour les unités de recherche

\*\*\*

### LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

*Vu le Code de l'Education (modifié par la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités) 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 le décret n°2008-618 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;  
Vu le procès-verbal du 6 mars 2012 proclamant le résultat de l'élection de **M. François-Noël GILLY** en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Les Directeurs et directeurs par intérim d'unités de recherche suivants :

NOM	Prénom	Unité / SFR	Centres financiers (CF)
ALBAREDE	Francis	UMR 5276	R695276
ANDRAUD	Chantal	UMR 5182	R625182
BARRAUD	Sylvie	FR 4161	R614161
BASKURT	Attila	UMR 5205	R645205
BERGERET	Alain	UMR T9405	R029405
BERTRAND	Olivier	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL*
BONJOUR	Jocelyn	UMR 5008	R675008
BOTTA	Valérie	EA 4570	R644570
BRICCA	Giampiero	EA 4173	R024173
BRU-CHEVALLIER	Catherine	UMR 5270	R635270
BUFFAT	Marc	FED 4091	R674091
CARRE-PIERRAT	Maïté	UMS 3421	R01BCEL
CASSAGNAU	Philippe	UMR 5223	R625223
CHANFRAY	Guy	UMR 5822	R685822
CHEVALIER	Jérôme	UMR 5510	R115510
CHEVALIER	Philippe	EA 4612	R024612
CLERC	Guy	UMR 5005	R635005
CONJARD-DUPLANY	Agnès	EA 4611	R024611
COTTE-PATTAT	Nicole	UMR 5240	R615240
COSSET	François-Loïc	UMR 5308 / U 1111	R251111
COURBON	Joël	FR 3411	R633411
DARMONT	Jérôme	EA 3083	R643083
DAUXOIS	Thierry	UMR 5672	R685672
DEGRAEVE	Pascal	EA 3733	R623733
DEHAY	Colette	UMR 5846	R25S846
DELALU	Henri	UMR 5278	R625278
DELEAGE	Gilbert	UMR 5086/FR 3302	R625086/R62IBCP

<b>DUHAMEL</b>	Jean-René	UMR 5229	R255229
<b>GARCIN-MARROU</b>	Isabelle	EA 4147	R644147
<b>GAVARINI</b>	Stéphane	CTMU	R01CTMU
<b>GILLET</b>	Germain	SFR Lyon Est	R25SFRLE*
<b>GUIDERDONI</b>	Bruno	UMR 5574	R275574
<b>HAFTEK</b>	Marek	EA 4169	R254169
		UMR 5023/FR 41	
<b>JOLY</b>	Pierre	Bioenvironnement et santé	R615023/R01FR41
<b>JOUBERT</b>	Marie-France	UMR 5306	R685306
<b>LACROIX</b>	Michel	UMR 5256	R625256
<b>LANCE</b>	Michel	UMR 5509	R675509
<b>LAUDET</b>	Vincent	UMR 5242	R615242
<b>LAUTESSE</b>	Philippe	EA 4148	R654148
<b>LE BORGNE</b>	Marc	EA 4446	R11BCCH
<b>LIMAM</b>	Ali	EA 4126	R674126
<b>LINA</b>	Bruno	EA 4610	R024610
<b>MAGNIN</b>	Isabelle	UMR 5220	R635220
<b>MARVEL</b>	Jacqueline	SFR Lyon Sud Gerland	R25SFRGS
<b>MATILLON</b>	Yves	EA 4129	R254129
<b>MCKENNA</b>	Timothy	UMR 5265	R625265
<b>MIOSSEC</b>	Pierre	EA 4130	R024130
<b>MIRONESCU</b>	Elisabeth	UMR 5208	R655208
<b>MOENNE-LOCCOZ</b>	Yvan	UMR 5557	R615557
<b>MORNE</b>	Jean-François	UMR A754	R25A754
<b>MOUCHIROUD</b>	Guy	UMR 5534	R615534
<b>MOUCHIROUD</b>	Dominique	UMR 5558	R615558
<b>NAZIR</b>	Tatiana	UMR 5304 (L2C2)	R25L2C2
<b>NEGRIER</b>	Claude	EA 4174	R024174
<b>POUX</b>	Matthieu	UMR 5138	R695138
<b>PUISIEUX</b>	Alain	UMR 5286 / UMR S1052	R11CRCL*
<b>ROBERT</b>	Christian	EA 2429	R422429/R425824
<b>SAUTET</b>	Philippe	FED 3023	R62-ICL
<b>SAOUD</b>	Mohamed	EA 4615	R254615
<b>SCHAEFFER</b>	Laurent	UMR 5239	R035239
<b>SCHILDKNECHT</b>	Nathalie	UMR 5280	R625280
<b>TRAAS</b>	Ian	UMR 5667	R615667
<b>VALLEE</b>	Fabrice	FED 4106	R684106
<b>VERDIER</b>	Patrice	UMR5822	R685822
<b>VERRIER</b>	Bernard	UMR 5305	R625305
<b>VEZIN</b>	Philippe	UMRT 9406	R679406
<b>VIDAL</b>	Hubert	UMR S1060	R03CARM
<b>VILLARD</b>	Gilles	UMR 5668	R645668

\*regroupe plusieurs CF

reçoivent délégation pour signer :

- Les actes relatifs à l'exécution du budget propre du centre financier relevant de l'UB 05 dont ils ont la responsabilité,
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur composante dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales),
- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,

- Les ordres de missions concernant les personnels UCBL de leurs laboratoires respectifs à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents,
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs laboratoires respectifs.

**Article 2 :** Les Directeurs des unités de recherche dont la gestion est déléguée à l'UCBL suivants :

NOM	Prénom	Unité / SFR	Centres financiers (CF)
BLUM	Loïc	UMR 5246	R625246
BRYLINSKI	Christian	UMR 5615	R625615
CLEZARDIN	Philippe	UMR S1033	R021033
FESSI	Hatem	UMR 5007	R635007
MITHIEUX	Gilles	UMR S855	R02S855

reçoivent délégation pour signer :

- Les actes relatifs à l'exécution du budget propre du centre financier relevant de l'UB 05 dont ils ont la responsabilité,
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur composante dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales),
- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 125 000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les ordres de missions concernant les personnels UCBL de leurs laboratoires respectifs à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents,
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs laboratoires respectifs.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick VANPOULLE, Directeur de l'UFR STAPS, M. Christian COLLET, Directeur de l'EA 647, reçoit délégation pour signer :

- Les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers R09A647, R09A647APV et R09A647P3M relevant de l'UB 05,
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur composante dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales),
- Les contrats de fournitures et services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université et dès lors que les prescriptions du règlement intérieur voté lors du conseil d'administration du 18 décembre 2007 sont respectées,
- Les ordres de missions concernant les personnels UCBL de leurs laboratoires respectifs à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents,
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs laboratoires respectifs.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs d'unités de recherche respectifs, les responsables suivants :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Service / composante / Département</b>	<b>UB ou CF</b>
ALAZARD-DANY	Nathalie	UMR 5308 / U 1111	R251111
ALLARD	Bruno	UMR 5534 / 5123	R615534
BELMEGUENAI	Amor	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
BENZONI	Sylvie	UMR 5208	R655208
BERTOLLA	Franck	FR 41	R01FRSERRE
BIAGIOLI	Simona	UMR 5246	R625246
BIGAI	Béatrice	UMR 5557	R615557
BIGNON	Laetitia	SFR Lyon Est	R25SFRLE
BRIOUDE	Arnaud	UMR 5615	R625615
BRUEL	Christophe	UMR 5240	R615240
BURAI	Noël	UMR 5005	R635005
BURET	François	UMR 5005	R635005
CARABOEUF	Sybille	UMR 5246	R625246
CERUTTI	Catherine	EA 4173	R024173
COURNOYER	Benoît	UMR 5557	R615557
DANIEL	Isabelle	FR 41	R01FRCOLLE
DES CHATELLIERS	Michel	FR 41	R01FRCOLLE
DIDIER	Anne	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
DOUADY	Christophe	UMR 5023	R615023
ESCODA	Alain	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
EXCOFFIER	Sylvie	EA 4129	R254129
FARGEOT	Alexandra	UMR 5308 / U 1111	R251111
FARJOT	Dominique	UMR 5306	R685306
FERRER	Anne Marie	UMR 5246	R625246
FERRIER	Emmanuel	EA 4126	R674126
FERRIGNO	Rosaria	UMR 5270	R635270
FERVERS	Béatrice	EA 4129	R254129
FRANCOIS	Mylène	UMR 5574	R275574
FROMENTEZE	Valérie	UMR 5280	R625280
GATEAUD	Geneviève	UMR 5822	R685822
GOURJON	Christophe	UMR 5086 / FR 3302	R625086/R62IBCP
GERVAIS	Rémi	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
HACID	Mohand-Saïd	UMR 5205	R645205
HANROT	Guillaume	UMR 5668	R645668
HARTMANN	Daniel	UMR 5510	R115510
HONNORAT	Jérôme	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
JACQUET	Nathalie	UMR 5308 / U 1111	R251111
JACQUIN	Anaïs	SFR Lyon Sud Gerland	R25SFRGS
KONG	Jean-François	UMR 5220	R635220
LAFOUGE	Thierry	EA 4147	R644147
LANTERI	Pierre	UMR 5280	R625280
LEMAIRE	Marc	UMR 5240	R615240
LIEURY	Arnaud	UMR 5208	R655208
MATTIOLI	Emmanuela	UMR 5276	R695276
MEHLEN	Patrick	UMR 5286 / UMR S1052	R11CRCL
MEILLER	Anne	UMR 5292	R25CRNL
NAZARET	Sylvie	FR 41	R01FRDTAMB
PAROLA	Stéphane	UMR 5182	R625182
PARROT	Sandrine	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL

<b>PERRIERE</b>	Guy	FR 41	R01FRPRABI
<b>PERRIN</b>	Fabien	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
<b>PERRODIN</b>	Yves	UMR 5023	R615023
<b>QUENAU</b>	Yves	UMR 5246	R625246
<b>ROSA-CALATRAVA</b>	Manuel	EA 4610	R024610
<b>REMILLIEUX</b>	Alban	UMR 5574	R275574
<b>RICARD</b>	Yannick	UMR 5276	R695276
<b>ROQUES-RAIMONDI</b>	Marina	UMR 5286 / UMR S1052	R11CRCL
<b>RYVLIN</b>	Philippe	UMR 5292 / UMR S1028	R25CRNL
<b>SAN MIGUEL</b>	Alfonso	UMR 5306	R685306
<b>SCOAZEC</b>	Jean-Yves	UMR 5286 / UMR S1052	R11CRCL
<b>SEASSAL</b>	Christian	UMR 5270	R635270
<b>TERZIAN</b>	Christophe	UMR A754	R25A754
<b>TIMOUR-CHAH</b>	Quadiri	EA 4612	R024612
<b>TUFFEREAU</b>	Christine	UMR 5308 / U 1111	R251111
<b>VANDENESCH</b>	François	UMR 5308 / U 1111	R251111
<b>VALLEE</b>	Fabrice	FED 4106	R684106
<b>VOITURON</b>	Yann	FR 41	R01FRECOAQ
<b>ZIMMER</b>	Luc	UMR 5292 / UMR S 1028	R25CRNL
<b>ZOULIM</b>	Fabien	UMR 5286 / UMR S1052	R11CRCL

reçoivent délégation pour signer :

- Les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers figurant ci-dessus.
- Les ordres de missions concernant les personnels UCBL de l'unité à l'exception des convocations et ordres de missions relatifs à des déplacements à l'étranger et à l'exception des ordres de mission permanents,
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs laboratoires respectifs.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs et des délégataires secondaires des unités de recherche, **Madame Carole BURILLON** et **Monsieur Karim M'BAREK**, respectivement Directrice et Directeur administratif de la Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Meyrieux, reçoivent délégation pour signer tous les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers suivants : R03CARM, R035239, R03RESSP, R033738.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs et délégataires secondaires des unités de recherche, **Mesdames Christine VINCIGUERRA, Stéphanie BRIANCON** et **Patricia GABRIELE**, respectivement Directrice, Directrice adjointe et Directrice administrative de l'Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques, reçoivent délégation pour signer tous les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers suivants : R11CRCL\*, R11ANIMA, R115510, R11BCCH et 933R11\*.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs et des délégataires secondaires des unités de recherche, les responsables suivants :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Service</b>
<b>CREUNET</b>	Jeannine	Pôle de gestion Doua
<b>DE SOUSA</b>	Aurélié	Direction DSF

reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 8 :** 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 à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation.

**Article 9 :** L'arrêté DS/2014-05 portant délégations de signature est abrogé.

**Article 10 :** Le Directeur Général des Services de l'Université et les Directeurs d'unités de recherche sont chargés 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.

Fait à Villeurbanne, le mardi 16 septembre 2014

Le Président de l'Université



François-Noël GILLY

**ARRETE du 21 août 2014 relatif à la désignation de responsables de l'évacuation et de la sécurité dans les bâtiments relevant de l'Université Claude Bernard Lyon 1**

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE**

Vu le Code de l'Education ;

Vu le règlement de sécurité incendie des établissements recevant du public, et plus particulièrement ses articles MS 52 et PE 27 ;

Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Des Responsables Sécurité / Evacuation des bâtiments de l'UCBL sont désignés parmi les personnels de l'Université.

**Article 2** : Les missions des Responsables Sécurité / Evacuation de bâtiments sont les suivantes :

- Ils sont présents ou officiellement représentés sur le site pendant les heures d'ouverture normales ou à l'occasion de manifestations exceptionnelles,
- Ils font cesser toute activité présentant un danger grave et imminent d'incendie, d'explosion ou d'accident chimique,
- Ils organisent l'évacuation des bâtiments et notamment :
  - Ils désignent des personnels chargés de l'évacuation pour les bâtiments dont ils ont la responsabilité. Ils s'assurent de leurs compétences par la formation et de leurs remplacements en cas de mutations,
  - Ils organisent des exercices annuels d'évacuation (2 à 3 par an suivant les bâtiments),

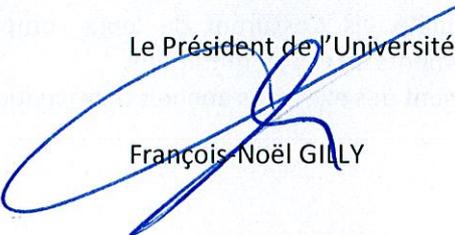
.../...

**Article 3** : Sont désignés Responsables Sécurité / Evacuation des bâtiments de l'UCBL les personnes suivantes :

<b>Sites</b>	<b>Bâtiments</b>	<b>Responsables</b>
IUT Gratte-Ciel - Villeurbanne	A, B, C, D, E et G	<b>Michel Massenzio</b>
IUT – Bourg en Bresse	Principal	<b>Aron Gabor</b>
La Doua - Villeurbanne	Déambulatoire Berthollet Mendel Oméga	<b>Philippe Lalle Caroline Félix Guy Mouchiroud Delphine Doppler</b>
La Doua - Villeurbanne	Bibliothèque universitaire	<b>Isabelle Scheider</b>
La Doua - Villeurbanne	Lippmann	<b>Jean-Claude Plenet</b>
La Doua - Villeurbanne	Lwoff	<b>Nicole Cotte-Pattat</b>
La Doua - Villeurbanne	Thémis	<b>Philippe Lalle</b>
La Doua - Villeurbanne	Gymnase Sciences	<b>Alexis Chvetzoff</b>
Croix-Rousse - Lyon	Espé – La Clos	<b>Zena Fadul</b>
Lyon Sud -Pierre-Bénite	Principal	<b>Karim M'Barek</b>
Gerland - Lyon	Enseignement	<b>Nicolas Leboisne</b>
Rockefeller - Lyon	Principal	<b>Murielle Baldi</b>
La Buire - Lyon	Bâtiment B	<b>Murielle Baldi</b>

Fait à VILLEURBANNE, le 21 août 2014

Le Président de l'Université

  
François Noël GILLY

# *Arrêtés électoraux*

**ARRETE n°2014-E18 du 22 septembre 2014  
relatif au renouvellement du conseil de la Faculté de médecine et de  
maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux**

**Le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;**

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles D719-4 à D719-40 ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu les statuts de la Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'élection des représentants du personnel et des étudiants au conseil de la Faculté Lyon Sud Charles Mérieux aura lieu le **mardi 21 octobre 2014**.

Les élections s'effectuent au scrutin de liste à la représentation proportionnelle à un tour avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste sans panachage. L'élection a lieu au scrutin majoritaire quand il y a un seul siège à pourvoir pour un collège donné.

**Article 2** : Le nombre de sièges à pourvoir pour chaque collège du conseil est fixé par les statuts de la Faculté :

Collège A	Collège B, médecine	Collège B, maïeutique	Collège P	Collège étudiants	Collège BIATSS
10	7	2	1	10	2

Les représentants des personnels sont élus pour des mandats de 4 ans, les représentants des étudiants sont élus pour des mandats de 2 ans.

**Article 3** : Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur les listes électorales.

Les personnels et les étudiants votent pour élire leurs représentants au sein du conseil de la Faculté à l'intérieur des collèges auxquels ils appartiennent :

- 1) Collège A des professeurs et personnels assimilés
- 2) Collège B des autres enseignants et personnels assimilés (médecine et maïeutique)

- 3) Collège P des personnels concourant à la formation pratique des étudiants de second et troisième cycle des études médicales
- 4) Collège BIATSS
- 5) Collège étudiants

Les conditions d'exercice du droit de suffrage et la composition des collèges électoraux sont présentées en **annexe 1** du présent arrêté.

**Article 4 :** Les listes électorales sont arrêtées par le Président. Elles seront affichées à compter du **mardi 30 septembre 2014** au sein de la composante.

**Article 5 :** Les personnels et les étudiants dont l'inscription est subordonnée à une demande de leur part et les personnels et étudiants remplissant les conditions pour être électeurs qui constatent que leur nom ne figure pas sur la liste du collège dont ils relèvent peuvent demander au Président de l'Université, sous couvert du Directeur de la Faculté, de faire procéder à leur inscription suivant les modalités définies en **annexe 2** du présent arrêté.

**Article 6 :** Sont éligibles tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

**Article 7 :** Le dépôt des candidatures, dont les modalités sont présentées en **annexe 3**, est obligatoire.

Les dossiers pourront être déposés auprès du bureau des affaires générales de la Faculté jusqu'au **vendredi 10 octobre 2014 à 12h00**, délai de rigueur.

Les candidatures seront considérées comme définitives, après validation par le Président de l'Université et elles seront affichées dans les locaux de la Faculté à compter du **Lundi 13 octobre 2014** et dans les bureaux de vote, le jour du scrutin.

**Article 8 :** Les bureaux de vote se tiendront dans les locaux de la Faculté le **mardi 21 octobre 2014 entre 9h et 15h**.

Il appartient à la Directrice d'assurer la plus large diffusion des informations concernant le déroulement du scrutin au sein de la Faculté.

**Article 9 :** Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place (modalités présentées en **annexe 4**)

**Article 10 :** Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le Président de l'Université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Les modalités du déroulement du scrutin et du dépouillement sont décrites en **annexe 5** du présent arrêté.

**Article 11 :** Les résultats seront proclamés par le Président de l'Université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

**Article 12 :** La commission de contrôle des opérations électorales assure les missions qui lui sont confiées par le code de l'éducation.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

Tout électeur peut invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif compétent.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Les recours sont portés auprès du Président de la commission de contrôle des opérations électorales à l'adresse suivante, sous couvert du Président de l'Université :

*Université Claude Bernard Lyon 1  
Président de la Commission de contrôle des opérations électorales,  
sous couvert du Président de l'Université  
DAJI - Maison de l'Université Domitien DEBOUZIE  
43, bd du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex*

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales.

**Article 13 :** Le Directeur Général des Services de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui tient lieu de convocation des collèges électoraux et sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux de la composante ainsi que dans les bureaux de vote.

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2014

Le Président de l'Université,

François-Noël GILLY

**Annexes à l'ARRETE n°2014-E18 du 22 septembre 2014  
relatif au renouvellement du conseil de la Faculté de médecine et de  
maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux**

**Annexe 1 : Conditions d'exercice du droit de suffrage et composition des collèges électoraux**

**Conditions d'exercice du droit de suffrage**

**Personnels titulaires**

- Les personnels enseignants chercheurs titulaires en position d'activité, détachés ou mis à disposition au sein de la composante sont électeurs sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires des autres composantes de l'université qui exercent une activité d'enseignement au sein de la Faculté sont électeurs, sous réserve d'exercer leur droit de vote au plus dans deux composantes de l'établissement.
- Les personnels chercheurs sont électeurs s'ils sont affectés à une unité de recherche de la composante / UCBL. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation.
- Les personnels enseignants-chercheurs qui ne sont pas affectés et en position d'activité au sein de l'établissement, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la composante, doivent effectuer un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64h de TD) apprécié sur l'année universitaire, **et faire une demande d'inscription sur la liste électorale, au plus tard le mardi 14 octobre 2014 (cf. annexe 2)** pour participer aux scrutins.

**Personnels non titulaires**

- Les personnels chercheurs et enseignants chercheurs non titulaires (y compris vacataires) doivent effectuer un nombre d'heures d'enseignement sur l'année universitaire au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64h de TD) **et formuler une demande d'inscription sur la liste électorale, au plus tard le mardi 14 octobre 2014 (cf. annexe 2)** pour participer aux scrutins.

**Conditions d'exercice du droit de suffrage du collège BIATSS**

- Les personnels BIATSS titulaires doivent être affectés, en position d'activité, détachés ou mis à disposition au sein de l'établissement et ne pas être en congé de longue durée pour être électeurs.

- Les personnels ITA doivent être affectés à une unité de recherche de l'UCBL rattachée à la composante. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation.
- Les personnels BIATSS non titulaires doivent être affectés dans l'établissement et ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date des scrutins pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

## Composition des collèges électoraux

### **1. Sont électeurs au sein du collège A au conseil de la Faculté dans le respect des conditions d'exercice du droit de suffrage :**

- Les professeurs et personnels assimilés.
- Les directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche affectés à une unité de recherche de l'UCBL rattachée à la composante.
- Les personnels enseignants-chercheurs titulaires qui ne sont pas affectés et en position d'activité au sein de la composante, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la composante.
- Les personnels enseignants non titulaires (PR associés ou invités en particulier).
- Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche.

### **2. Sont électeurs au sein du collège B au conseil de la Faculté dans le respect des conditions d'exercice du droit de suffrage les personnels suivants ne relevant pas du collège A :**

- Les enseignants chercheurs titulaires de rang B ou équivalent (MCF et personnels assimilés).
- Les enseignants titulaires (PRAG et PRCE)
- Les chargés de recherche affectés à une unité de recherche de l'établissement rattachée à la composante.
- Les personnels enseignants non titulaires (notamment les contractuels CDD, MCF associés ou invités, ATER, lecteurs et maîtres de langues étrangères, doctorants contractuels, allocataires de recherche moniteurs, agents temporaires vacataires d'enseignement et chargés d'enseignements vacataires).
- Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche.

### **3. Collège P des personnels concourant à la formation pratique des étudiants de second et troisième cycles des études médicales.**

Ce collège comprend les praticiens hospitaliers responsables des services où une formation pratique est dispensée aux étudiants des second et troisième cycles des études médicales.

**4. Sont électeurs au sein du collège BIATSS au conseil de la Faculté dans le respect des conditions d'exercice du droit de suffrage :**

- Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de bibliothèques titulaires.
- Les personnels BIATSS non titulaires.
- Les personnels ITA des unités de recherche de l'établissement rattachées à la composante.

**Composition du collège des étudiants et conditions d'exercice du droit de suffrage**

**Le collège des étudiants comprend :**

- les personnes régulièrement inscrites dans la composante ayant la qualité d'étudiants.
- les personnes bénéficiant de la formation continue sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.
- les auditeurs sous réserve :
  - o qu'ils soient régulièrement inscrits,
  - o qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants,
  - o **qu'ils en fassent la demande au plus tard le mardi 6 mai 2014 conformément à la procédure décrite en annexe 2.**
- les allocataires de recherche qui ne sont pas moniteurs.

Un étudiant ne peut pas être électeur et éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

**Annexe 2 : Procédure d'inscription sur les listes électorales**

**Demandes d'inscription des personnels dont l'inscription est subordonnée à une demande de leur part (cf. annexe 1) :**

Les personnels et auditeurs dont l'inscription est subordonnée à une demande doivent effectuer leur demande à l'aide du formulaire prévu à cet usage disponible auprès des services administratifs de la Faculté cinq jours francs avant la date du scrutin, soit **le mardi 14 octobre 2014 au plus tard**. Les formulaires de demande devront être préalablement visés par le Directeur (attestant du nombre d'heures d'enseignement effectué pour les personnels).

**Demandes d'inscription des personnels normalement inscrits d'office**

Ces personnels doivent également effectuer leur demande à l'aide du formulaire prévu à cet usage disponible auprès des services administratifs. Après visa du Directeur, les personnels pourront voter sur présentation de ces documents. Le jour du scrutin, les demandeurs pourront également faire viser leur formulaire par le bureau de vote.

Les réclamations éventuelles relatives à l'inscription sur les listes électorales devront être adressées par écrit par les intéressés à la Commission de contrôle des opérations électorales sous couvert du Président de l'Université (DAJI – Maison de l'Université Domitien DEBOUZIE – 43 Boulevard du 11 novembre 1918 – 69622 Villeurbanne cedex).

### **Annexe 3 : Dépôt des candidatures**

Les candidatures sont établies au moyen de formulaires disponibles au sein des services administratifs de la composante. Ils sont datés, signés et déposés auprès de ces mêmes services aux lieux et horaires fixés par la Directrice **et a fortiori avant le vendredi 10 octobre 2014 à 12h00**.

Le dépositaire de la candidature se verra remettre un accusé de réception qui ne constitue pas une validation de la candidature, mais qui atteste qu'elle a été déposée en temps utile.

Dans le cas où une personne souhaiterait être candidate alors qu'elle ne figure pas sur la liste électorale, sa déclaration individuelle de candidature devra impérativement être accompagnée d'une demande d'inscription sur la liste des électeurs, selon les modalités fixées à l'annexe 2 du présent arrêté. A défaut, sa candidature ne pourrait être validée par le Président de l'Université.

### **Annexe 4 : Modalités de procuration**

Dans le cadre d'une procuration, le mandant (celui qui donne procuration) donne préalablement procuration à un mandataire désigné (celui qui reçoit la procuration et qui la présente au bureau de vote).

Le mandataire, qui doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant remet au bureau de vote le jour du scrutin le formulaire de procuration ou un courrier contenant les éléments similaires, accompagné d'une copie de la carte professionnelle du mandant (carte CUMUL), ou à défaut d'une copie de sa carte d'identité. Les procurations doivent être impérativement signées par le mandant sous peine de nullité.

Une fois la vérification réalisée, le mandataire signe à la place du mandant, en indiquant lisiblement son nom au dessus de sa signature (ou dans la colonne « observations » selon les listes) après avoir présenté sa carte CUMUL ou à défaut une pièce d'identité. Il cochera en outre, selon les listes, la case « P » (pour procuration) dans la colonne située à droite de la liste d'émargement.

Pour rappel, nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le bureau de vote conserve à l'issue de chaque vote par procuration l'exemplaire du formulaire de procuration fourni par le mandataire et accompagné impérativement de la copie de la carte CUMUL ou de la pièce d'identité.

### **Annexe 5 : Déroulement du scrutin et du dépouillement au sein des bureaux de vote**

Rôle du bureau de vote : Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions doivent être motivées. Elles doivent être inscrites au procès verbal. A l'ouverture du scrutin, le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Propagande électorale : Il est assuré une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont établis les bureaux de vote.

Règles de vote : Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur met dans l'urne son bulletin introduit dans une enveloppe. Les bulletins de vote doivent être

de couleur identique pour un même collège. Le vote de l'électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Chaque électeur ne peut voter qu'une seule fois. Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'auteur de celle-ci.

Dépouillement : Le dépouillement est public et se déroule immédiatement après la clôture du scrutin. Le bureau de vote désigne au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des candidats. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement poursuivre ses travaux.

Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès verbal. Les bulletins nuls et les enveloppes non conformes sont annexés au procès verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter les causes de l'annexion.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs,
- les enveloppes vides,
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue,
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature,

Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils sont strictement identiques.

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote signe le procès-verbal qui est remis au Président de l'Université.



## **ARRETE n°2011-E20 du 25 septembre 2014 portant organisation d'une consultation pour la désignation des représentants de la commission consultative paritaire des agents non titulaires à l'UCBL**

### **Le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;**

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;

Vu l'Arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté n°2011-E24 du 15 septembre 2011 instituant une commission consultative paritaire à l'égard des agents non titulaires à l'UCBL ;

### **ARRETE**

**Article 2 :** La consultation des personnels de l'Université Claude Bernard Lyon 1 en vue de déterminer les organisations syndicales représentées au sein de la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires est organisée le **jeudi 4 décembre 2014**.

Un bureau de vote central se tiendra au bâtiment DOMUS (restaurant des personnels – domaine de la Doua), et cinq sections de vote seront mises en place au sein des sites suivants :

- Rockefeller (Bâtiment principal - Lyon 8e)
- IUT Lyon 1 (site Gratte-ciel)
- UFR Lyon Sud Charles Mérieux (Oullins)
- ESPE de Lyon (Lyon 4e)

Le scrutin se déroulera, dans l'ensemble des lieux de vote aux horaires fixés par le Président après consultation des organisations syndicales ayant déposé leur candidature. Compte tenu de la spécificité de l'Université au regard de la localisation des personnels d'enseignement et de recherche, les électeurs peuvent voter dans le bureau ou la section de leur choix, sous réserve de n'exercer qu'une seule fois leur droit de suffrage.

**Article 2 :** Le scrutin a lieu à la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

- Trois sièges sont à pourvoir pour le collège A (postes de catégorie A)
- Deux sièges sont à pourvoir pour le collège B (postes de catégorie B)
- Deux sièges sont à pourvoir pour le collège C (postes de catégorie C)

Chaque siège est constitué par un représentant titulaire et un suppléant, désignés par chaque organisation syndicale au terme de la consultation en fonction du nombre total de sièges obtenus.

La répartition des sièges est effectuée par niveau de catégorie suivant les modalités définies à l'article 14 de l'arrêté n°2011-E24 du 15 septembre instituant la commission consultative paritaire des non titulaires.

Les représentants sont nommés pour des mandats de quatre ans.

**Article 3 :** Sont électeurs, au titre d'un niveau de catégorie, les agents non titulaires qui remplissent les conditions suivantes :

- Justifier d'un contrat d'une durée minimale de six mois en cours à la date du scrutin, dans l'université.
- Etre à la date du scrutin en fonctions depuis au moins un mois ou en congé rémunéré, en congé parental ou en congé non rémunéré autre que ceux prévus aux articles 20, 22 et 23 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

**Article 4 :** La liste électorale est arrêtée par le Président et sera affichée au sein des locaux universitaires à compter du **mardi 4 novembre 2014**.

Conformément à la réglementation en vigueur, les demandes d'inscription ou de rectifications sur la liste électorale peuvent être effectuées en utilisant le formulaire adéquat disponible sur le site intranet de l'Université que le demandeur devra transmettre avant le **mercredi 12 novembre 2014 à 16h**, par voie postale ou par courrier interne, à l'adresse suivante :

Université Claude Bernard Lyon 1  
DRH – organisation CCPANT  
Bâtiment DAUBIÉ  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

Toute demande transmise au-delà de ce délai ne saurait être admise. Les éventuelles réclamations contre les omissions ou les inscriptions sur la liste électorale doivent être adressées avant le **samedi 15 novembre 2014** (cachet de la poste faisant foi) au Président de l'Université à l'adresse suivante :

Université Claude Bernard Lyon 1  
Monsieur le Président de l'Université  
DRH – organisation CCPANT  
Bâtiment DAUBIE  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

### ***Candidatures***

**Article 5 :** Toute organisation syndicale peut se présenter aux élections. Les candidatures sont faites à partir d'un formulaire disponible sur le site intranet de l'Université. Celui-ci doit être rempli et signé par une personne habilitée par l'organisation candidate, puis déposé à la Direction des ressources humaines de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (DRH – bâtiment Daubié – Domaine de la Doua – Villeurbanne) avant le **jeudi 23 octobre 2014 à 16h**, délai de rigueur. La candidature doit être accompagnée de la profession de foi de l'organisation candidate (document A4 recto verso, noir et blanc, sans photographie). Une copie de la candidature, visée par la DRH, sera remise au dépositaire, valant accusé de réception de la candidature. Les professions de foi pourront être transmises jusqu'au **vendredi 31 octobre 2014 à 16h au plus tard**. Le tirage au sort de l'ordre de l'affichage des candidatures et des professions de foi aura lieu le **lundi 3 novembre 2014**. Les candidatures et les

professions de foi seront publiées sur le site intranet de l'UCBL et affichées dans l'établissement le **mardi 4 novembre 2014**.

### **Modalités de vote**

**Article 6 :** Chaque électeur exerçant ses fonctions dans l'un des sites mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté vote au sein du bureau de vote de son choix.  
Un électeur exerçant ses fonctions dans un autre site a la possibilité de se déplacer dans le bureau de vote de son choix.  
Conformément à la réglementation en vigueur, le vote par procuration n'est pas autorisé.

**Article 7 :** Tout électeur, régulièrement inscrit sur la liste électorale et souhaitant exercer son droit de vote au sein d'un lieu de vote, devra choisir un bulletin, l'introduire dans une enveloppe mise à disposition par le bureau et introduire cette dernière dans l'urne après avoir émargé la liste des électeurs. Tout électeur doit être en mesure de justifier son identité lorsqu'il exerce son droit de vote, en présentant au bureau sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité ou tout document officiel comportant une photographie.

**Article 8 :** Le vote par correspondance peut être exercé sous réserve du respect de la procédure suivante :

Les personnels de l'établissement exerçant leurs fonctions sur les sites excentrés de Bourg-en-Bresse, de Saint-Etienne, de Gerland et de l'Observatoire, de même que les personnels en congés de maladie (longue maladie, grave maladie, congé longue durée...) votent de droit par correspondance. Ils recevront par conséquent le matériel de vote sans avoir adressé de demande préalable au service des ressources humaines de l'université.

Les personnels ne pouvant voter à l'urne pour raison de service ou en cas d'absence régulièrement autorisée pourront voter par correspondance à leur demande.

Pour ce faire, ils devront impérativement faire une demande de vote par correspondance **avant le mardi 11 novembre 2014 à 16h**, par voie postale en adressant le formulaire adéquat, téléchargeable sur le site intranet de l'établissement dans la rubrique actualités à la Direction des ressources humaines de l'Université, à l'adresse suivante :

Université Claude Bernard Lyon 1  
DRH – organisation CCPANT  
Bâtiment Daubié  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

L'agent recevra alors l'ensemble du matériel de vote à l'adresse qu'il aura indiquée dans sa demande.

Pour voter par correspondance, l'agent doit insérer son bulletin de vote dans une enveloppe de vote (dite enveloppe n°1). Cette enveloppe ne doit comporter aucune mention ou signe distinctif. Il insère ensuite l'enveloppe n°1, préalablement fermée, dans une deuxième enveloppe (dite enveloppe n°2) sur laquelle doivent figurer ses nom, prénoms, affectation et signature. Une fois l'enveloppe n°2 correctement fermée, l'agent l'insère dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n°3) qu'il transmet par voie postale ou par courrier interne (navette) au Président du bureau de vote central :

Université Claude Bernard Lyon 1

Monsieur le Président du bureau de vote central  
DRH – organisation CCPANT  
Bâtiment DAUBIE  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

Pour que le suffrage soit recevable, l'enveloppe n°3 doit arriver au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin. Il est ainsi recommandé aux électeurs souhaitant voter par correspondance de poster l'enveloppe n°3 avant le **vendredi 28 novembre 2014**.

Tout agent ayant la possibilité de voter par correspondance mais qui ne se conformerait pas à la procédure décrite au présent article ne pourra pas voter par correspondance, ou selon la difficulté rencontrée, son vote sera considéré comme nul. Tout électeur ayant voté par correspondance renonce à voter au sein d'un bureau de vote le jour du scrutin, un électeur ne pouvant voter qu'une seule fois pour le scrutin.

### ***Composition des bureaux de vote***

**Article 9 :** Chaque lieu de vote est présidé par un personnel de l'Université, assisté d'un secrétaire, tous deux désignés par le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Les bureaux de vote sont également composés d'un représentant de chaque organisation candidate, proposé par celle-ci. Les organisations candidates ont jusqu'au **vendredi 28 novembre 2014** pour faire connaître à la DRH de l'Université le nom et les coordonnées de leur représentant respectif (délégué) qu'elles entendent désigner pour chaque bureau de vote.

### ***Dépouillement et proclamation des résultats***

**Article 10 :** Au sein des sections de vote, à la clôture du scrutin, il est procédé à un dépouillement partiel : seuls sont comptabilisés le nombre d'émargements pour chaque scrutin et le nombre d'enveloppes dans l'urne correspondante. L'ensemble du matériel électoral est ensuite transmis au bureau de vote central dans les plus brefs délais.

Au sein du bureau de vote central, il est procédé avant le dépouillement à l'ajout des votes par correspondance. Les enveloppes n°3 sont ouvertes une par une, et mention est faite sur la liste des électeurs du vote par correspondance en face du nom du votant, dans la rubrique des observations. Le décompte du nombre de votants sur la liste électorale n'est effectué qu'après l'ajout des votes par correspondance.

Le bureau de vote central procède au dépouillement qui se déroule sous le contrôle des membres du bureau de vote et du délégué respectif de chaque liste. Est considéré comme nul pour tout bulletin ou enveloppe comportant un signe distinctif, mais aussi pour toute enveloppe comprenant des bulletins de différentes organisations ou des bulletins non réglementaires (profession de foi, bulletin blanc, autre document). Sont également considérés comme nuls les bulletins sans enveloppe et les enveloppes sans bulletin. Tous les bulletins et enveloppes nuls sont annexés au procès verbal tenu par le bureau de vote, après que celui-ci ait inscrit sur le document litigieux la cause de la nullité.

Une fois le dépouillement terminé, le bureau de vote complète le procès verbal des opérations électorales. Il doit être signé par les membres du bureau ainsi que par les délégués des organisations candidates et est transmis au Président de l'université ainsi qu'aux agents habilités à représenter les organisations candidates.

**Article 11 :** Les résultats seront proclamés par le Président de l'Université le **vendredi 5 décembre 2014**. Les éventuels recours contre les opérations électorales peuvent être adressés au Président de l'Université dans un délai de cinq jours suivant la proclamation des résultats, puis le cas échéant devant le Tribunal administratif de Lyon.

**Article 12 :** Chaque organisation syndicale fait connaître le nom des représentants, titulaires et suppléants, appelés à occuper les sièges qui lui sont attribués avant le **vendredi 18 décembre 2014**.

***Dispositions finales***

**Article 13 :** Le présent arrêté vaut convocation des électeurs au scrutin du **jeudi 4 décembre 2014**.

**Article 14 :** Le Directeur Général des Services de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui tient lieu de convocation des électeurs et sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux de l'UCBL ainsi que dans les bureaux de vote.

Fait à Villeurbanne, le 25 septembre 2014

Le Président de l'Université,

François-Noël GILLY

**ARRETE n°2014-E19 du 22 septembre 2014  
relatif aux élections au comité technique de l'UCBL du 4 décembre 2014**

**Le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;**

Vu le Code de l'Éducation et notamment son article L951-1-1 ;

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur modifié de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 12 juillet 2011 créant le comité technique de l'UCBL et arrêtant sa composition ;

Vu l'arrêté ministériel de réduction des mandats;

**ARRETE**

**Dispositions générales**

**Article 1<sup>er</sup> :** L'élection des représentants au comité technique de l'UCBL aura lieu le **jeudi 4 décembre 2014**.

L'élection s'effectue au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à la plus forte moyenne sans panachage. Le vote par procuration n'est pas admis.

Le vote à lieu à l'urne et par correspondance suivant les modalités décrites à l'article 7 du présent arrêté.

Un bureau de vote central se tiendra au bâtiment DOMUS (restaurant des personnels – domaine de la Doua) et quatre bureaux de vote spéciaux seront mis en place au sein des sites suivants :

- Rockefeller (Bâtiment principal - Lyon 8e)
- IUT Lyon 1 (site Gratte-ciel)
- UFR Lyon Sud Charles Mérieux (Oullins)
- ESPE de Lyon (Lyon 4e)

Le bureau de vote central et les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par le Président de l'Université ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence. Les organisations candidates ont jusqu'au **jeudi 27 novembre** pour

faire connaître à la DRH de l'Université le nom et les coordonnées des représentants qu'elles entendent désigner pour chaque bureau de vote.

Le scrutin se déroulera, dans l'ensemble des lieux de vote aux horaires fixés par le Président après consultation des organisations syndicales ayant déposé une liste.

Dans un souci d'efficacité, toute communication avec la DRH concernant ce scrutin doit se faire via l'adresse mail [elections-2014@univ-lyon1.fr](mailto:elections-2014@univ-lyon1.fr) (demande de vote par correspondance, demandes d'inscription sur la liste des électeurs, renseignements divers...).

**Article 2 :** Les personnels votent pour élire leurs représentants au comité technique au sein d'un collège électoral unique.

Dix sièges de titulaires et dix sièges de suppléants sont à pourvoir.

Les représentants sont élus pour des mandats de quatre ans à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2015** compte tenu de la fin de mandat des représentants au comité technique fixée par arrêté ministériel au 31 décembre 2014.

**Article 3 :** Les conditions d'exercice du droit de suffrage et la composition du collège électoral qui sont définies par le décret n°2011-184 sont présentées en **annexe 1** du présent arrêté.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

La liste électorale est arrêtée par le Président et sera affichée au sein des locaux universitaires à compter du **mardi 4 novembre 2014**.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au Président de l'Université de faire procéder à son inscription dans les huit jours qui suivent la publication de la liste électorale, **soit jusqu'au mercredi 12 novembre 2014 inclus**, à l'aide du formulaire adéquat qui est téléchargeable sur le site intranet de l'établissement dans la rubrique actualités.

Dans les onze jours qui suivent la publication, **soit jusqu'au 17 novembre 2014 inclus**, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou les omissions sur la liste électorale.

Le Président statue sans délai sur les réclamations.

Au-delà de ce délai, aucune modification n'est en principe admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

## Candidatures

**Article 4 :** Sont éligibles tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale à condition de ne pas être en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales qui dans la fonction publique de l'Etat remplissent les conditions fixées à l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Les dossiers pourront être déposés auprès de la DRH, bâtiment DAUBIE jusqu'au **jeudi 23 octobre 2014 à 16h**, délai de rigueur.

Les candidatures seront considérées comme définitives, après validation par le Président de l'Université. Elles seront affichées dans l'établissement et elles seront publiées sur le site intranet de l'établissement à compter du **mardi 4 novembre 2014**.

Les conditions de candidatures, les modalités de leur dépôt et de l'examen de leur recevabilité sont précisées en **annexe 2** du présent arrêté.

### **Modalités de vote**

**Article 5 :** Chaque électeur exerçant ses fonctions dans l'un des cinq sites mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté vote au sein du bureau de vote de son choix, sous réserve de n'exercer qu'une seule fois son droit de suffrage.  
Le vote par procuration n'est pas autorisé.

**Article 6 :** Tout électeur, régulièrement inscrit sur la liste électorale et souhaitant exercer son droit de vote au sein d'un lieu de vote, devra choisir un bulletin, l'introduire dans une enveloppe mise à disposition par le bureau et introduire cette dernière dans l'urne après avoir émarginé la liste des électeurs. Tout électeur doit être en mesure de justifier son identité lorsqu'il exerce son droit de vote, en présentant au bureau sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité ou tout document officiel comportant une photographie.

**Article 7 :** Le vote par correspondance peut être exercé dans les conditions suivantes :  
Les personnels de l'établissement exerçant leurs fonctions sur les sites excentrés de Bourg-en-Bresse, de Saint-Etienne, de Gerland et de l'Observatoire de même que les personnels en congés de maladie votent de droit par correspondance. Ils recevront par conséquent le matériel de vote sans avoir adressé de demande préalable au service des ressources humaines de l'université.  
Les personnels ne pouvant voter à l'urne pour raison de service ou en cas d'absence régulièrement autorisée pourront voter par correspondance à leur demande.  
Pour ce faire, ils devront impérativement faire une demande de vote par correspondance **avant le mardi 11 novembre 2014 à 16h**, par voie postale en adressant le formulaire adéquat, téléchargeable sur le site intranet de l'établissement dans la rubrique actualités, à l'adresse suivante :

Université Claude Bernard Lyon 1  
DRH – organisation élection CT  
Bâtiment DAUBIE  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

L'agent recevra alors l'ensemble du matériel de vote à l'adresse qu'il aura indiquée dans sa demande.

Pour voter par correspondance, l'agent doit insérer son bulletin de vote dans une enveloppe de vote (dite enveloppe n°1). Cette enveloppe ne doit comporter aucune mention ou signe distinctif. Il insère ensuite l'enveloppe n°1, préalablement fermée, dans une deuxième enveloppe (dite enveloppe n°2) sur laquelle doivent figurer ses nom, prénoms, affectation et signature. Une fois l'enveloppe n°2 correctement fermée,

l'agent l'insère dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n°3) qu'il transmet par voie postale ou par courrier interne (navette) au Président du bureau de vote central :

Université Claude Bernard Lyon 1  
Monsieur le Président du bureau de vote central  
DRH – organisation élection CT  
Bâtiment DAUBIE  
43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex

Pour que le suffrage soit recevable, l'enveloppe n°3 doit arriver au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin. Il est ainsi recommandé aux électeurs souhaitant voter par correspondance de poster l'enveloppe n°3 avant le **vendredi 28 novembre 2014**.

Tout agent ayant la possibilité de voter par correspondance mais qui ne se conformerait pas à la procédure décrite au présent article ne pourra pas voter par correspondance, ou selon la difficulté rencontrée, son vote sera considéré comme nul. Tout électeur ayant voté par correspondance renonce à voter au sein d'un bureau de vote le jour du scrutin, un électeur ne pouvant voter qu'une seule fois pour le scrutin.

### **Dépouillement et proclamation des résultats**

**Article 8 :** Au sein de chaque lieu de vote, une fois le scrutin terminé et après avoir compté le nombre d'émargements sur la liste des électeurs, il est procédé à l'ouverture de l'urne et au décompte du nombre de votants.

Au sein du bureau de vote central, il est procédé avant le dépouillement à l'ajout des votes par correspondance. Les enveloppes n°3 sont ouvertes une par une, et mention est faite sur la liste des électeurs du vote par correspondance en face du nom du votant, dans la rubrique des observations. Le décompte du nombre de votants sur la liste électorale n'est effectué qu'après l'ajout des votes par correspondance.

Il est procédé au dépouillement des résultats dans l'ensemble des lieux de vote sous le contrôle des membres du bureau de vote et du délégué respectif de chaque liste. Est considéré comme nul tout bulletin ou enveloppe comportant un signe distinctif, mais aussi toute enveloppe comprenant des bulletins de différentes organisations ou des bulletins non réglementaires (profession de foi, bulletin blanc, autre document). Sont également considérés comme nuls les bulletins sans enveloppes et les enveloppes sans bulletins. Tous les bulletins et enveloppes nuls sont annexés au procès verbal tenu par le bureau de vote, après que celui-ci ait inscrit sur le document litigieux la cause de la nullité.

Une fois le dépouillement terminé, le bureau de vote complète le procès verbal des opérations électorales. Il doit être signé par les membres du bureau ainsi que par les délégués des organisations candidates.

Le procès verbal doit être transmis par télécopie au bureau de vote central (Bâtiment DAUBIE – Domaine de la Doua) immédiatement après sa conclusion. Il doit ensuite lui être adressé, accompagnés de l'ensemble du matériel de vote (hors urnes et isolements).

**Article 9 :** Les résultats seront proclamés par le Président de l'Université le **vendredi 5 décembre 2014**.

**Article 10 :** Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats auprès du Président à l'adresse suivante :

*Université Claude Bernard Lyon 1  
Président de la Commission de contrôle des opérations électorales,  
sous couvert du Président de l'Université  
DAJI - Maison de l'Université Domitien DEBOUZIE  
43, bd du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE cedex*

Les contestations sont ensuite portées le cas échéant devant la juridiction administrative.

**Article 11 :** Le Directeur Général des Services de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui tient lieu de convocation du collège électoral et sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux de l'UCBL ainsi que dans les bureaux de vote.

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2014

Le Président de l'Université,

François-Noël GILLY

**Annexes à l'ARRETE n°2014-E19 du 22 décembre 2014  
relatif aux élections au comité technique de l'UCBL du 4 décembre 2014**

**Annexe 1 : Conditions d'exercice du droit de suffrage et composition du collège électoral**

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique les personnels suivants :

1. Les fonctionnaires titulaires :
  - en position d'activité.
  - en position de congé parental.
  - accueillis en détachement.
  - accueillis dans l'établissement par le biais notamment d'une affectation prononcée dans le cadre du décret n°2008-370.
  - mis à disposition : le fonctionnaire vote dans son établissement ou administration d'accueil.
  
2. Les fonctionnaires stagiaires :
  - en position d'activité
  - en position de congé parental.

Les élèves et les fonctionnaires stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs.

3. Les agents non titulaires (ANT) :
  - bénéficiant d'un contrat de droit public ou de droit privé, en CDI.
  - titulaires d'un contrat de droit public ou de droit privé en CDD depuis au moins deux mois et qui bénéficient d'un contrat d'une durée d'au moins six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

Ces agents sont électeurs dès lors qu'ils exercent leurs fonctions, ou sont en congés rémunérés ou en congé parental.

Sont également électeurs au comité technique les fonctionnaires des EPST affectés dans une UMR constituée entre l'UCBL et un EPST qui exercent leurs activités dans les locaux de l'UCBL (ces personnels sont également électeurs au comité technique de leur organisme de recherche).

Ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

## **Annexe 2 : Conditions de candidatures et modalités de dépôt des candidatures au comité technique**

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales qui dans la fonction publique de l'Etat remplissent les conditions fixées à l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Sont donc susceptibles de déposer des listes :

- les organisations syndicales dont les statuts ont été déposés depuis au moins deux ans et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.
- les organisations syndicales affiliées à une union de syndicat remplissant les conditions ci-dessus.

Les unions de syndicats et les fusions de syndicat sont présumées répondre aux critères permettant de se présenter dès lors que la fusion ou l'union est constituée de syndicats qui remplissent eux-mêmes les critères en question. Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection.

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Toutefois, chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Par ailleurs, nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Les organisations syndicales doivent désigner un délégué de liste, et éventuellement un suppléant, qui n'est pas obligatoirement candidat lui-même et qui aura pour rôle de représenter la liste et notamment de procéder à son dépôt.

Le dossier de candidature est constitué d'une liste comprenant un nombre pair de candidats entre 14 au minimum et 20 au maximum, d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat et éventuellement d'une profession de foi en format pdf A4 recto verso en noir et blanc. Les formulaires de candidature seront téléchargeables sur le site intranet de l'établissement dans la rubrique DRH – instances - élections. L'ordre de présentation des listes de candidats détermine l'attribution nominative des sièges obtenus, d'abord pour les titulaires puis pour les suppléants. La qualité de titulaire ou de suppléant ne doit pas apparaître sur la liste.

Le dépôt du dossier donne lieu à la remise d'un récépissé au délégué de la liste ou à son suppléant. La date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de la DRH, bâtiment DAUBIE, est fixée au **jeudi 23 octobre 2014 à 16h, délai de rigueur**. Afin d'examiner la recevabilité des candidatures dans les meilleurs conditions, il est demandé aux candidats de déposer leur dossier le plus tôt possible. Les professions de foi pourront être transmises jusqu'au **jeudi 23 octobre 2014 à 16h au plus tard**. Le tirage au sort de l'ordre de l'affichage des listes de candidats et des professions de foi aura lieu le **mercredi 29 octobre 2014**. Les candidatures et les professions de foi seront publiées sur le site intranet de l'UCBL et affichées dans l'établissement le **mardi 4 novembre 2014**.

Au-delà du **jeudi 30 octobre 2014 à 16h**, aucune modification de liste n'est admise.

Toutefois, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes, **soit entre le jeudi 24 et le lundi 27 octobre 2014**, l'administration informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors les rectifications nécessaires à l'administration dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours susmentionné, soit jusqu'au **jeudi 30 octobre 2014**. A défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. Cette liste ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, **soit jusqu'au lundi 27 octobre 2014**, les délégués de chacune des candidatures concernées. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de candidatures ne sont pas intervenus, l'administration informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les candidatures en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union pour l'application du deuxième alinéa de l'article 25.

**ARRETE n°2014-E21 du 29 septembre 2014  
relatif aux renouvellements partiels du conseil de la Faculté de médecine  
Lyon Est et du conseil de la Faculté des Sciences et Technologies**

**Le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;**

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles D719-4 à D719-40 ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu les statuts de la Faculté Lyon Est et de la Faculté des Sciences et Technologies ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les élections d'un représentant du collège B, circonscription 3, au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies, d'un représentant BIATSS et d'un représentant du collège P au conseil de la Faculté Lyon Est auront lieu le **mardi 21 octobre 2014**.

Les élections s'effectuent au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

**Article 2** : Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur les listes électorales.

Les personnels votent pour élire leurs représentants au sein des conseils à l'intérieur des collèges auxquels ils appartiennent.

Les conditions d'exercice du droit de suffrage et la composition des collèges électoraux sont présentées en **annexe 1** du présent arrêté.

**Article 3** : Les listes électorales sont arrêtées par le Président. Elles seront affichées à compter du **mardi 30 septembre 2014** au sein des composantes.

**Article 4** : Les personnels dont l'inscription est subordonnée à une demande de leur part et les personnels remplissant les conditions pour être électeurs qui constatent que leur nom ne figure pas sur la liste du collège dont ils relèvent peuvent demander au Président de l'Université, sous couvert du Directeur de leur composante, de faire procéder à leur inscription suivant les modalités définies en **annexe 2** du présent arrêté.

**Article 5** : Sont éligibles tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

**Article 6** : Le dépôt des candidatures, dont les modalités sont présentées en **annexe 3**, est obligatoire.

Les dossiers pourront être déposés auprès des secrétariats des composantes jusqu'au **vendredi 10 octobre 2014 à 12h00**, délai de rigueur.

Les candidatures seront considérées comme définitives, après validation par le Président de l'Université et elles seront affichées dans les locaux des composantes à compter du **lundi 13 octobre 2014** et dans les bureaux de vote, le jour du scrutin.

**Article 7 :** Les bureaux de vote se tiendront dans les locaux des composantes le **mardi 21 octobre 2014 entre 10h et 16h.**

Il appartient aux Directeurs d'assurer la plus large diffusion des informations concernant le déroulement des scrutins au sein de leur Faculté.

**Article 8 :** Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place (modalités présentées en **annexe 4**)

**Article 9 :** Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le Président de l'Université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Les modalités du déroulement du scrutin et du dépouillement sont décrites en **annexe 5** du présent arrêté.

**Article 10 :** Les résultats seront proclamés par le Président de l'Université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

**Article 11 :** La commission de contrôle des opérations électorales assure les missions qui lui sont confiées par le code de l'éducation.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

Tout électeur peut invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif compétent.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Les recours sont portés auprès du Président de la commission de contrôle des opérations électorales à l'adresse suivante, sous couvert du Président de l'Université :

*Université Claude Bernard Lyon 1*

*Président de la Commission de contrôle des opérations électorales,*

*sous couvert du Président de l'Université*

*DAJI - Maison de l'Université Domitien DEBOUZIE*

*43, bd du 11 novembre 1918*

*69622 VILLEURBANNE cedex*

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales.

**Article 12 :** Le Directeur Général des Services de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui tient lieu de convocation des collèges électoraux et sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux des composantes ainsi que dans les bureaux de vote.

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2014

Le Président de l'Université,

François-Noël GILLY

**Annexes à l'ARRETE n°2014-E21 du 29 septembre 2014  
relatif aux renouvellements partiels du conseil de la Faculté de médecine  
Lyon Est et du conseil de la Faculté des Sciences et Technologies**

**Annexe 1 : Conditions d'exercice du droit de suffrage et composition des collèges électoraux**

**Conditions d'exercice du droit de suffrage**

**Personnels titulaires**

- Les personnels enseignants chercheurs titulaires en position d'activité, détachés ou mis à disposition au sein de la composante sont électeurs sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires des autres composantes de l'université qui exercent une activité d'enseignement au sein de la Faculté sont électeurs, sous réserve d'exercer leur droit de vote au plus dans deux composantes de l'établissement.
- Les personnels chercheurs sont électeurs s'ils sont affectés à une unité de recherche de la composante / UCBL. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation.
- Les personnels enseignants-chercheurs qui ne sont pas affectés et en position d'activité au sein de l'établissement, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la composante, doivent effectuer un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64h de TD) apprécié sur l'année universitaire, **et faire une demande d'inscription sur la liste électorale, au plus tard le mardi 14 octobre 2014 (cf. annexe 2)** pour participer aux scrutins.

**Personnels non titulaires**

- Les personnels chercheurs et enseignants chercheurs non titulaires (y compris vacataires) doivent effectuer un nombre d'heures d'enseignement sur l'année universitaire au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64h de TD) **et formuler une demande d'inscription sur la liste électorale, au plus tard le mardi 14 octobre 2014 (cf. annexe 2)** pour participer aux scrutins.

**Conditions d'exercice du droit de suffrage du collège BIATSS**

- Les personnels BIATSS titulaires doivent être affectés, en position d'activité, détachés ou mis à disposition au sein de l'établissement et ne pas être en congé de longue durée pour être électeurs.

- Les personnels ITA doivent être affectés à une unité de recherche de l'UCBL rattachée à la composante. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation.
- Les personnels BIATSS non titulaires doivent être affectés dans l'établissement et ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date des scrutins pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

### **Composition des collèges électoraux**

**1. Sont électeurs au sein du collège B au conseil de la Faculté dans le respect des conditions d'exercice du droit de suffrage les personnels suivants ne relevant pas du collège A :**

- Les enseignants chercheurs titulaires de rang B ou équivalent (MCF et personnels assimilés).
- Les enseignants titulaires (PRAG et PRCE)
- Les chargés de recherche affectés à une unité de recherche de l'établissement rattaché à la composante, circonscription 3.
- Les personnels enseignants non titulaires (notamment les contractuels CDD, MCF associés ou invités, ATER, lecteurs et maîtres de langues étrangères, doctorants contractuels, allocataires de recherche moniteurs, agents temporaires vacataires d'enseignement et chargés d'enseignements vacataires).
- Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche.

Conformément aux statuts de la Faculté des Sciences et technologies, la circonscription 3, collège B, comprend les électeurs rattachés au Département de Génie Electrique et des Procédés et au Département de Mécanique de la Faculté.

**2. Collège P des personnels concourant à la formation pratique des étudiants de second et troisième cycles des études médicales.**

Ce collège comprend les praticiens hospitaliers responsables des services où une formation pratique est dispensée aux étudiants des second et troisième cycles des études médicales.

**3. Sont électeurs au sein du collège BIATSS au conseil de la Faculté dans le respect des conditions d'exercice du droit de suffrage :**

- Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de bibliothèques titulaires.
- Les personnels BIATSS non titulaires.
- Les personnels ITA des unités de recherche de l'établissement rattachées à la composante.

## **Annexe 2 : Procédure d'inscription sur les listes électorales**

### **Demandes d'inscription des personnels dont l'inscription est subordonnée à une demande de leur part (cf. annexe 1) :**

Les personnels dont l'inscription est subordonnée à une demande doivent effectuer leur demande à l'aide du formulaire prévu à cet usage disponible auprès des services administratifs de la Faculté cinq jours francs avant la date du scrutin, soit **le mardi 14 octobre 2014 au plus tard**. Les formulaires de demande devront être préalablement visés par le Directeur (attestant du nombre d'heures d'enseignement effectué pour les personnels).

### **Demandes d'inscription des personnels normalement inscrits d'office**

Ces personnels doivent également effectuer leur demande à l'aide du formulaire prévu à cet usage disponible auprès des services administratifs. Après visa du Directeur, les personnels pourront voter sur présentation de ces documents. Le jour du scrutin, les demandeurs pourront également faire viser leur formulaire par le bureau de vote.

Les réclamations éventuelles relatives à l'inscription sur les listes électorales devront être adressées par écrit par les intéressés à la Commission de contrôle des opérations électorales sous couvert du Président de l'Université (DAJI – Maison de l'Université Domitien DEBOUZIE – 43 Boulevard du 11 novembre 1918 – 69622 Villeurbanne cedex).

## **Annexe 3 : Dépôt des candidatures**

Les candidatures sont établies au moyen de formulaires disponibles au sein des services administratifs des composantes. Ils sont datés, signés et déposés auprès de ces mêmes services aux lieux et horaires fixés par les Directeurs **et a fortiori avant le vendredi 10 octobre 2014 à 12h00**.

Le dépositaire de la candidature se verra remettre un accusé de réception qui ne constitue pas une validation de la candidature, mais qui atteste qu'elle a été déposée en temps utile.

Dans le cas où une personne souhaiterait être candidate alors qu'elle ne figure pas sur la liste électorale, sa déclaration individuelle de candidature devra impérativement être accompagnée d'une demande d'inscription sur la liste des électeurs, selon les modalités fixées à l'annexe 2 du présent arrêté. A défaut, sa candidature ne pourrait être validée par le Président de l'Université.

## **Annexe 4 : Modalités de procuration**

Dans le cadre d'une procuration, le mandant (celui qui donne procuration) donne préalablement procuration à un mandataire désigné (celui qui reçoit la procuration et qui la présente au bureau de vote).

Le mandataire, qui doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant remet au bureau de vote le jour du scrutin le formulaire de procuration ou un courrier contenant les éléments similaires, accompagné d'une copie de la carte professionnelle du mandant (carte CUMUL), ou à défaut d'une copie de sa carte d'identité. Les procurations doivent être impérativement signées par le mandant sous peine de nullité.

Une fois la vérification réalisée, le mandataire signe à la place du mandant, en indiquant lisiblement son nom au dessus de sa signature (ou dans la colonne « observations » selon les listes) après avoir présenté sa carte CUMUL ou à défaut une pièce d'identité. Il cochera en outre, selon les listes, la case « P » (pour procuration) dans la colonne située à droite de la liste d'émargement.

Pour rappel, nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le bureau de vote conserve à l'issue de chaque vote par procuration l'exemplaire du formulaire de procuration fourni par le mandataire et accompagné impérativement de la copie de la carte CUMUL ou de la pièce d'identité.

## **Annexe 5 : Déroulement du scrutin et du dépouillement au sein des bureaux de vote**

Rôle du bureau de vote : Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions doivent être motivées. Elles doivent être inscrites au procès verbal. A l'ouverture du scrutin, le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Propagande électorale : Il est assuré une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont établis les bureaux de vote.

Règles de vote : Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur met dans l'urne son bulletin introduit dans une enveloppe. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Le vote de l'électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Chaque électeur ne peut voter qu'une seule fois. Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'auteur de celle-ci.

Dépouillement : Le dépouillement est public et se déroule immédiatement après la clôture du scrutin. Le bureau de vote désigne au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des candidats. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement poursuivre ses travaux.

Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès verbal. Les bulletins nuls et les enveloppes non conformes sont annexés au procès verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter les causes de l'annexion.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs,
- les enveloppes vides,
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue,
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature,

Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils sont strictement identiques.

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote signe le procès-verbal qui est remis au Président de l'Université.

# *Arrêtés de composition de jurys*

Le Président,  
Vu : Code de l'Education – Livre VII – Chap. II – Art. L 712-2

Sur proposition du Directeur de l'ESPE

## ARRETE

**Article 1** : La commission pédagogique chargée de se prononcer sur l'admission des étudiants en Master 1 et 2 MEEF Professeur des écoles à la rentrée 2014.

Sera composée ainsi qu'il suit :

**Responsable :**

Anne-Marie MERCIER

**Etablissement :**

Université Lyon 1

**Membres :**

Catherine BRUGUIERE  
Jean-Guy CAUMEIL  
Virginie DELOUSTAL-JORRAND  
Angeline DURAND VALLOT  
Jean-Paul FILIOD  
Solveig LEPOIRE-DUC  
Fanny LIGNON  
Christian MERCAT  
Laurent NERI  
Nicole ORTHOUS  
Françoise POYET  
Fernando SEGUI  
Yvon THEVENOT  
Jean-Luc UBALDI  
Hélène ZUCCHETTA

**Etablissement :**

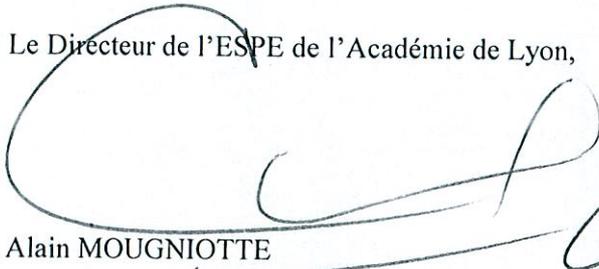
Université Lyon 1  
Université Lyon 1

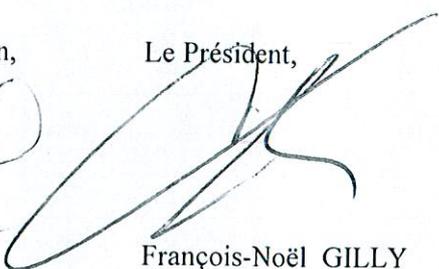
**Article 2** : Le Directeur de l'ESPE de l'Académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Lyon, le 12 juin 2014

Le Directeur de l'ESPE de l'Académie de Lyon,

Le Président,

  
Alain MOUGNIOTTE

  
François-Noël GILLY

Le Président,  
Vu : Code de l'Education – Livre VII – Chap. II – Art. L 712-2

Sur proposition du Directeur de Polytech Lyon

## ARRETE

**Article 1** : le jury d'examen pour l'attribution du diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon (EPU – Lyon1), pour l'ensemble des spécialités suivantes :

- Génie biomédical,
- Informatique
- Matériaux
- Mathématiques Appliquées et Modélisation
- Mécanique
- Systèmes industriels

Est composé comme il suit, à compter du 15 juillet 2014 pour l'année universitaire 2013/2014.

Nom - Prénom	Grade
<b>Président : Monsieur Pascal FOURNIER</b>	Directeur
<b>Autres membres :</b>	
Monsieur Jacki CARO	MCF
Monsieur Laurent DAVID	PR
Madame Christine GERTOSIO	MCF
Monsieur Bruno GILLES	MCF
Monsieur Didier LEONARD	PR
Madame Fabienne OUDIN	MCF
Madame Florence PERRAUD	MCF
Monsieur Cédric RAY	MCF
Monsieur Richard SULLIVAN	PRCE
Monsieur Damien TROMEUR-DERVOU	PR

**Article 2** : Le Directeur Polytech Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Villeurbanne, le 11 juillet 2014

Pour le Président et par Délégation  
Le Vice Président du Conseil d'Administration

Le Directeur de Polytech Lyon,

Pascal FOURNIER

Le Président,  
Hamda BEN HADID

François-Noël GILLY

Le Président,  
Vu : Code de l'Education – Livre VII – Chap. II – Art. L 712-2

Sur proposition du Directeur de Polytech Lyon

## ARRETE

**Article 1** : le jury d'examen **pour l'attribution des semestres 5 et 6 (1<sup>ère</sup> année)** du diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon (EPU – Lyon1), pour l'ensemble des spécialités suivantes :

- Génie biomédical,
- Informatique
- Matériaux
- Mathématiques Appliquées et Modélisation
- Mécanique
- Systèmes industriels

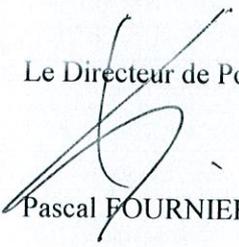
Est composé comme il suit, à compter du 15 juillet 2014 pour l'année universitaire 2013/2014.

Nom - Prénom	Grade
<b>Président : Monsieur Pascal FOURNIER</b>	Directeur
<b>Autres membres :</b>	
Monsieur Jacki CARO	MCF
Monsieur Laurent DAVID	PR
Madame Christine GERTOSIO	MCF
Monsieur Bruno GILLES	MCF
Madame Fabienne OUDIN	MCF
Madame Florence PERRAUD	MCF
Monsieur Richard SULLIVAN	PRCE
Monsieur Kévin TSE VE KOON	MCF
Madame Céline VIAL	MCF
Monsieur Didier LEONARD	PR

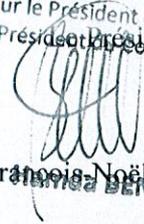
**Article 2** : Le Directeur Polytech Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Villeurbanne, le 11 juillet 2014

Le Directeur de Polytech Lyon,

  
Pascal FOURNIER

Pour le Président et par Délégation  
Le Vice Président du Conseil d'Administration

  
François-Noël GILLY  
Francis BEN HADID

Le Président,  
Vu : Code de l'Education – Livre VII – Chap. II – Art. L 712-2

Sur proposition du Directeur de Polytech Lyon

## ARRETE

**Article 1** : le jury d'examen **pour l'attribution des semestres 7 et 8** (2<sup>ème</sup> année) du diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon (EPU – Lyon1), pour l'ensemble des spécialités suivantes :

- Génie biomédical,
- Informatique
- Matériaux
- Mathématiques Appliquées et Modélisation
- Mécanique
- Systèmes industriels

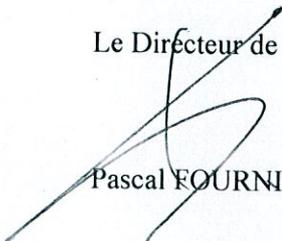
Est composé comme il suit, à compter du 15 juillet 2014 pour l'année universitaire 2013/2014.

Nom - Prénom	Grade
<b>Président</b> : Monsieur Pascal FOURNIER	Directeur
<b>Autres membres :</b>	
Monsieur Jacki CARO	MCF
Monsieur Philippe CASSAGNAU	PR
Madame Christine GERTOSIO	MCF
Monsieur Bruno GILLES	MCF
Monsieur Didier LEONARD	PR
Monsieur Daniel LE ROUX	PR
Madame Fabienne OUDIN	MCF
Madame Florence PERRAUD	MCF
Monsieur Richard SULLIVAN	PRCE
Monsieur Kévin TSE VE KOON	MCF

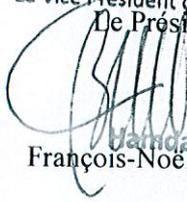
**Article 2** : Le Directeur Polytech Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Villeurbanne, le 11 juillet 2014

Le Directeur de Polytech Lyon,

  
Pascal FOURNIER

Pour le Président et par Délégation  
Le Vice Président du Conseil d'Administration  
Le Président,

  
François-Noël GILLY

Sur proposition du Directeur de Polytech Lyon

## ARRETE

**Article 1** : le jury d'examen **pour l'attribution des semestres 9 et 10** (3<sup>ème</sup> année) du diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon (EPU – Lyon1), pour l'ensemble des spécialités suivantes :

- Génie biomédical,
- Informatique
- Matériaux
- Mathématiques Appliquées et Modélisation
- Mécanique
- Systèmes industriels

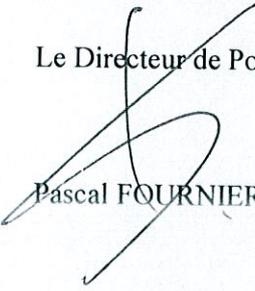
Est composé comme il suit, à compter du 15 juillet 2014 pour l'année universitaire 2013/2014.

Nom - Prénom	Grade
<b>Président</b> : Monsieur Pascal FOURNIER	Directeur
<b>Autres membres :</b>	
Monsieur Jacki CARO	MCF
Monsieur Laurent DAVID	PR
Madame Christine GERTOSIO	MCF
Monsieur Bruno GILLES	MCF
Monsieur Didier LEONARD	PR
Madame Fabienne OUDIN	MCF
Madame Florence PERRAUD	MCF
Monsieur Cédric RAY	MCF
Monsieur Richard SULLIVAN	PRCE
Monsieur Damien TROMEUR-DERVOU	PR

**Article 2** : Le Directeur Polytech Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Villeurbanne, le 11 juillet 2014

Le Directeur de Polytech Lyon,

  
Pascal FOURNIER

Pour le Président et par Délégation  
Le Vice Président du Conseil d'Administration  
Le Président,

  
Hamda BEN HADID  
François-Noël GILLY